

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: ee19f155-70d1-4c58-92e3-838466a5cb57 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24434364 Fecha de impresión: 10/02/2026 12:50:17 Página 1 de 1	FIRMAS 1.- GERMAN PASCUAL RUIZ-VALDEPEÑAS (Vicesecretario), 10/02/2026 12:48	



Excmo. Ayuntamiento de Alicante
Servicio de Recursos Humanos

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alicante, en su sesión celebrada el día 10 de febrero de 2026, acordó aprobar la convocatoria y las bases específicas de las pruebas selectivas para la provisión de personal funcionario de carrera para cubrir varias plazas de Técnico/a Medio de Gestión de Administración General, Auxiliar Técnico/a en Ecología, Técnico/a Superior en Informática y Diplomado/a en Filosofía y Letras por el turno de promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2023, 2024 y 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

Esta convocatoria, se regirá por las Bases Genéricas aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local el 29 de diciembre y 9 de febrero de 2021, así como las indicadas bases específicas, que estarán a disposición de los interesados en el Tablón de Edictos de la Corporación (<https://sedeelectronica.alicante.es/edictos.php>), en el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y en la página web municipal (<https://w3.alicante.es/rhh/oposiciones/>).

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Código Seguro de Verificación:
72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034
Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20
Página 1 de 40

FIRMAS
1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29
2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

CONVOCATORIA N.º 1

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR OCHO PLAZAS DE TÉCNICO/A
MEDIO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, TURNO
PROMOCIÓN INTERNA.**

**BASE PRIMERA
PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

A) Se convoca a los/las interesados/as en cubrir, como funcionarios/as de carrera, **ocho plazas de Técnico/a Medio de Gestión**, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo profesional A, Subgrupo A2 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 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, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 y 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición será eliminatoria y se desarrollará en primer lugar con los ejercicios, puntuaciones y valoraciones que se especifican en estas bases específicas que rigen la presente convocatoria.

C) El sistema de acceso es el de turno promoción interna.

Las plazas no cubiertas por esta convocatoria se ofertarán por el turno libre ordinario.

A esta convocatoria se podrán acumular todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las normas siguientes: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. 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/las funcionarios/as de

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 2 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



Administración Local. Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.

BASE SEGUNDA REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y haber prestado dos años de servicios efectivos como administrativo de administración general en el Excmo. Ayuntamiento de Alicante.
- Estar en posesión del Grado universitario o titulación equivalente, que corresponda, conforme al sistema vigente de titulaciones acreditado por la Administración Educativa competente (equivalencia MECES).

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera de las Genéricas así como los establecidos en este apartado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo

Documentación a acompañar a la solicitud:

- Haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas y en concepto de derechos de examen la cantidad de 30,90 €, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, (BOP de 27 de febrero de 2017).
Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.
- Adjuntar a la instancia una relación de méritos elaborada por el/la aspirante en la que se hagan constar todos y cada uno de los méritos que desee que se valoren en la fase de concurso conforme a lo recogido en la base tercera de estas bases específicas. No se deberán de acreditar, solo relacionar. La

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 3 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



acreditación se realizará a requerimiento del órgano de selección una vez finalizada la fase de oposición, previo anuncio publicado en este sentido. En ningún caso serán valorados méritos no alegados por las personas aspirantes en su solicitud. Aquellos méritos que consten en poder de esta Corporación deberá hacerse constar expresamente en la relación de méritos aportada.

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

BASE TERCERA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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.

El proceso de selección por turno promoción interna, concurso-oposición para el acceso a las plazas de Técnico/a Medio de Gestión, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio.

A) FASE DE LA OPOSICIÓN. Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

Ejercicio Primero

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas del temario que figura al final de esta convocatoria, determinados por sorteo público antes de celebrarse el ejercicio. Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Tiempo máximo: 2 horas y 30 minutos.

Dichos temas serán leídos posteriormente por el/la aspirante en sesión pública. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a

El tribunal valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de las ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Se establece la exención de los temas cuyo conocimiento se acreditó al superar las pruebas de ingreso en la plaza de Administrativo.

Ejercicio Segundo



Constará de **un supuesto de carácter práctico** elegido por sorteo público entre al menos dos propuestos por el Tribunal, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas técnicas relacionadas con los contenidos de los temas del temario que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal podrá citar a los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas. Se podrá, a decisión del Tribunal, permitir el manejo en papel de legislación no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta

B) FASE DE CONCURSO.

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

a) Antigüedad.

1. Se valorará 0'25 puntos por cada año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas y 0'02 puntos por cada mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 5 puntos.

2. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

b) Titulaciones Académicas.

1. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean inmediatamente superiores a las exigidas en cada una de las correspondientes convocatorias, conforme a la siguiente escala:

	Puntos
Subgrupo A1:	2'00
Doctor.....	
Subgrupo A2: Licenciado o equivalente.....	1'50
Grupo B: Diplomado	1'00
Universitario.....	

4/11



Subgrupo C1: Técnico 0'50
Superior.....
Subgrupo C2: Bachillerato, Formación Profesional de 2º grado, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años o equivalente..... 0'25

En el caso de promoción interna al grupo C subgrupo C1 se podrá valorar tanto la establecida en la escala para el subgrupo C1 como la establecida para el grupo B, de conformidad con lo establecido en el punto tercero de la disposición transitoria tercera del EBEP.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión de la plaza, ni aquéllas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Por este apartado b), la puntuación máxima que se podrá obtener será de 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

1. Se valorarán hasta un **máximo de 4 puntos** los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa o indirecta con las funciones de la plaza convocada, **de los cuales sólo 2'50 puntos podrán ser por cursos de relación indirecta.**

2. Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, SEPE, LABORA o el propio Ayuntamiento de Alicante u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

4. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

	Puntos
- De 100 ó más horas	1'43
- De 75 ó más horas	1'14
- De 50 ó más horas	0'85
- De 25 ó más horas	0'57
- De 15 ó más horas	0'28

d) Conocimiento del Valenciano y otros idiomas comunitarios.

d.1) El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Puntos

Código Seguro de Verificación:
72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034
Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20
Página 6 de 40

FIRMAS
1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29
2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54



-A2.....	0'25
-B1.....	0'50
-B2.....	0'75
-C1 y superiores	1'00

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

d.2) Conocimiento de idiomas comunitarios

Se valorará hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, que se acreditarán mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas y demás centros oficialmente reconocidos y autorizados para expedirlos, o que hayan sido homologados previamente.

	<u>Puntos</u>
-A2.....	0'25
-B1.....	0'50
-B2.....	0'75
-C1 y superiores	1'00

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

La calificación total de la fase del concurso se obtendrá sumando los puntos conseguidos en los apartados a), b), c) y d).

CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso.

BASE CUARTA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE QUINTA REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 7 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



**BASE SÉXTA
NORMATIVA.**

De forma supletoria será de aplicación lo previsto 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, el Real Decreto 364/1995, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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, la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 8 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1.- La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad.

TEMA 2.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Efectos: Demora y retroactividad.

TEMA 3.- La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuesto de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

TEMA 4.- Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común y tramitación simplificada del procedimiento. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos.

TEMA 5.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 6.- Iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados: prueba; informes.

TEMA 7.- Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

TEMA 8.- La notificación: contenido, plazo, práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La comunicación electrónica administrativa y normativa de aplicación.

TEMA 9.- La Ley de régimen jurídico del sector público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y recusación.

TEMA 10.- Los procedimientos de ejecución: Títulos y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión.

TEMA 11.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad

TEMA 12.- Los recursos administrativos. Concepto. Régimen jurídico. Actos impugnables. Clases: recursos ordinarios y extraordinarios.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 9 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



TEMA 13.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Las especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

TEMA 14.- Los contratos del Sector Público (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los contratos privados.

TEMA 15.- Los contratos del Sector Público (II). Órganos competentes en materia de contratación. Perfección y forma del contrato. Objeto, precio, valor estimado. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 16.- Los contratos del Sector Público (IV). Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Normas generales. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación.

TEMA 17.- La ley de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana: objeto, principios y ámbito de aplicación. Particularidades de la ley aplicables al personal de las entidades locales.

TEMA 18.- La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

TEMA 19.- La responsabilidad de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 20.- Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

TEMA21.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los tribunales. Los Bandos: naturaleza, publicación, límites e impugnación.

TEMA 22.- Las elecciones locales. Evolución en el derecho histórico español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración y el procedimiento electoral.

TEMA 23.- El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Destitución de presidentes de corporaciones locales.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 10 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



TEMA 24.- La organización municipal tras la Ley 57/2003. Distinción entre régimen común y régimen de organización de los grandes municipios. Principios fundamentales. Los órganos básicos y los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

TEMA 25.- Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

TEMA 26- Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

TEMA 27.- Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

TEMA 28- Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

TEMA 29.- Discriminación por razón de género, especial referencia a la ley, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMA 30.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales.

TEMA 31.- Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

TEMA 32.- El presupuesto de las Corporaciones Locales. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Las clasificaciones de los gastos. Naturaleza de la clasificación: operaciones corrientes y de capital, unilaterales y bilaterales. La clasificación de los ingresos.

TEMA 33.- Proceso de elaboración y de aprobación del Presupuesto Municipal. La prórroga. Ejecución, liquidación y cierre del Presupuesto. Ejecución de los gastos. Modificaciones de créditos presupuestarios. Tipología y clasificaciones. Concepto y requisitos.

TEMA 34.- Ordenación del territorio, urbanismo y paisaje en la Comunidad Valenciana. Régimen urbanístico de la propiedad y la clasificación del suelo. Condición jurídica de solar. Derecho y deberes básicos de los propietarios.

TEMA 35.- Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

TEMA 36.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 11 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.

Código Seguro de Verificación:
72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034
Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20
Página 12 de 40

FIRMAS
1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29
2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

CONVOCATORIA N.º 2

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR
TÉCNICO/A EN ECOLOGÍA, TURNO PROMOCIÓN INTERNA.**

**BASE PRIMERA
PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

A) Se convoca a los/las interesados/as en cubrir, como funcionario/a de carrera, **UNA plaza de Auxiliar Técnico/a en Ecología**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico auxiliar, Grupo profesional C, Subgrupo C1 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 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, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición será eliminatoria y se desarrollará en primer lugar con los ejercicios, puntuaciones y valoraciones que se especifican en estas bases específicas que rigen la presente convocatoria.

C) El sistema de acceso es el de turno promoción interna.

Las plazas no cubiertas por esta convocatoria se ofertarán por el turno libre ordinario.

A esta convocatoria se podrán acumular todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las normas siguientes: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. 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/las funcionarios/as de Administración Local. Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 13 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



BASE SEGUNDA REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y haber prestado dos años de servicios efectivos en el Grupo C2 en el Excmo. Ayuntamiento de Alicante.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente, o tener una antigüedad, como funcionario de carrera, de diez años como Grupo C2.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera de las Genéricas así como los establecidos en este apartado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo

Documentación a acompañar a la solicitud:

- Haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas y en concepto de derechos de examen la cantidad de 15,45 €, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, (BOP de 27 de febrero de 2017).
Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.
- Adjuntar a la instancia una relación de méritos elaborada por el/la aspirante en la que se hagan constar todos y cada uno de los méritos que desee que se valoren en la fase de concurso conforme a lo recogido en la base tercera de estas bases específicas. No se deberán de acreditar, solo relacionar. La acreditación se realizará a requerimiento del órgano de selección una vez finalizada la fase de oposición, previo anuncio publicado en este sentido.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 14 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



En ningún caso serán valorados méritos no alegados por las personas aspirantes en su solicitud.
Aquellos méritos que consten en poder de esta Corporación deberá hacerse constar expresamente en la relación de méritos aportada.

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

BASE TERCERA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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.

El proceso de selección por turno promoción interna, concurso-oposición para el acceso a la plaza de **Auxiliar Técnico/a en Ecología**, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio.

A) FASE DE LA OPOSICIÓN. Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

EJERCICIO PRIMERO

Consistirá en contestar, por escrito, a 30 preguntas, más tres de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas versarán sobre el temario que figura al final de esta convocatoria.

Se establece la exención de los temas cuyo conocimiento se acreditó al superar las pruebas de ingreso en la plaza de C2 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

Tiempo máximo: 40 minutos.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada **correctamente**, puntuará **0'33 puntos**.
- Cada pregunta contestada de forma **incorrecta** (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0'11 puntos, es decir, se puntuará con **-0'11 puntos**.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

EJERCICIO SEGUNDO



Constará de un **supuesto de carácter práctico** elegido por sorteo público entre al menos dos propuestos por el Tribunal, desglosado en **cinco preguntas**, dirigido a apreciar la capacidad de los/las aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de los temas del temario que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal podrá citar a los/las aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas. Se podrá, a decisión del Tribunal, permitir el manejo en papel de legislación no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.

B) FASE DE CONCURSO.

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

a) Antigüedad.

1. Se valorará 0'25 puntos por cada año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas y 0'02 puntos por cada mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 5 puntos.

2. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

b) Titulaciones Académicas.

1. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean inmediatamente superiores a las exigidas en cada una de las correspondientes convocatorias, conforme a la siguiente escala:

	Puntos
Subgrupo A1:	2'00
Doctor.....	
Subgrupo A2: Licenciado o equivalente.....	1'50
Grupo B:	1'00
Diplomado	



Universitario.....

Subgrupo C1: Técnico 0'50
Superior.....

Subgrupo C2: Bachillerato, Formación Profesional de 2º grado, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años o 0'25
equivalente.....

En el caso de promoción interna al grupo C subgrupo C1 se podrá valorar tanto la establecida en la escala para el subgrupo C1 como la establecida para el grupo B, de conformidad con lo establecido en el punto tercero de la disposición transitoria tercera del EBEP.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión de la plaza, ni aquéllas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Por este apartado b), la puntuación máxima que se podrá obtener será de 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

1. Se valorarán hasta un **máximo de 4 puntos** los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa o indirecta con las funciones de la plaza convocada, **de los cuales sólo 2'50 puntos podrán ser por cursos de relación indirecta.**

2. Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, SEPE, LABORA o el propio Ayuntamiento de Alicante u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

4. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

	Puntos
- De 100 ó más horas	1'43
- De 75 ó más horas	1'14
- De 50 ó más horas	0'85
- De 25 ó más horas	0'57
- De 15 ó más horas	0'28

d) Conocimiento del Valenciano y otros idiomas comunitarios.

d.1) El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación

Código Seguro de Verificación:
72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034
Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20
Página 17 de 40

FIRMAS
1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29
2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54

expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

	Puntos
-A2.....	0'25
-B1.....	0'50
-B2.....	0'75
-C1 y superiores	1'00

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

d.2) Conocimiento de idiomas comunitarios

Se valorará hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, que se acreditarán mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas y demás centros oficialmente reconocidos y autorizados para expedirlos, o que hayan sido homologados previamente.

	Puntos
-A2.....	0'25
-B1.....	0'50
-B2.....	0'75
-C1 y superiores	1'00

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

La calificación total de la fase del concurso se obtendrá sumando los puntos conseguidos en los apartados a), b), c) y d).

CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso.

BASE CUARTA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE QUINTA REFERENCIAS DE GÉNERO

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 18 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE SÉXTA NORMATIVA.

De forma supletoria será de aplicación lo previsto 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, el Real Decreto 364/1995, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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, la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 19 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1.- El Medio Ambiente en la Unión Europea. Evolución y principio del Derecho Ambiental de la Unión Europea. Programas de Acción Comunitarios en materia de Medio Ambiente

TEMA 2.- El Medio Ambiente en la Constitución española de 1978. Distribución de competencias estatales, autonómicas y locales en la regulación, planificación y gestión del medio ambiente.

TEMA 3.- Derecho ambiental y la intervención administrativa para la protección del medio ambiente. Principal normativa medioambiental en la Comunidad Valenciana.

TEMA 4.- El municipio y el medio ambiente en la legislación reguladora del Régimen Local. Competencias de las Corporaciones Locales

TEMA 5.- La participación pública en materia de medio ambiente. El derecho de acceso a la información ambiental.

TEMA 6.- El medio físico del Municipio de Alicante. Características de las principales unidades litológicas. Geomorfología y unidades fisiográficas del municipio de Alicante. Riesgos geológicos en la comarca del Alacantí.

TEMA 7.- Emisiones a la atmósfera. Fuentes de emisión de contaminantes. Protocolos internacionales. Normativa europea, estatal y autonómica valenciana. Generalidades.

TEMA 8.- Calidad del aire. Normativa. Redes de vigilancia de la contaminación atmosférica en la Comunidad Valenciana. Estrategias y planes en materia de calidad del aire en la Comunidad Valenciana a corto, medio y largo plazo.

TEMA 9.- Contaminación acústica. Normativa europea, estatal, autonómica y local. Generalidades

TEMA 10.- Mapas estratégicos de ruido. Tipos y unidades de mapas estratégicos de ruido. Responsabilidades en la elaboración de mapas estratégicos de ruido. Índices de ruido ambiental.

TEMA 11.- Zonas acústicamente saturadas. Problemática del ruido ambiental en áreas urbanas consolidadas. Procedimiento de tramitación de una ZAS.

TEMA 12.- Cambio climático. Generalidades. El pacto de alcaldes. Huella de carbono municipal. Planes de prevención y lucha contra el cambio climático.

TEMA 13.- Movilidad urbana sostenible. Normativa. Pacto Valenciano por la movilidad sostenible. Planes de movilidad sostenible. Zonas de bajas emisiones.

TEMA 14.- Gestión de residuos. Normativa europea y estatal. Normativa autonómica valenciana. Residuos de la Comunidad Valenciana.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 20 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



- TEMA 15.-** Mar y costas. Normativa estatal. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y normativa de desarrollo
- TEMA 16.-** Campaña de Bandera Azul. Orgígenes, evolución, objetivos, criterios y procedimientos de la campaña..
- TEMA 17.-** Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad Valenciana. Marco Legislativo. Figuras de Protección. Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN) y Plan Rector de Uso y Gestión (PRUG): Objetivos y características.
- TEMA 18.-** Infraestructura verde en la Comunidad Valenciana. La estrategia territorial de la comunidad Valenciana. Infraestructura Verde.
- TEMA 19.-** El paisaje. Conceptos básicos para su descripción, valoración y caracterización. Instrumentos de paisaje.
- TEMA 20.-** Principales actividades económicas en el municipio de Alicante; explotaciones agrarias, industria y servicios. Su incidencia en el medio ambiente.
- TEMA21.-** Saneamiento de aguas en la Comunidad Valenciana: Antecedentes, sistemas y gestión de las infraestructuras de saneamiento de aguas residuales urbanas.
- TEMA 22.-** Prevención de incendios forestales y sensibilización. Normativa. Planes locales de quema. Plan Local prevención de incendios y de quemas de Alicante.

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.

Código Seguro de Verificación:
72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034
Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20
Página 21 de 40

FIRMAS
1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29
2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

CONVOCATORIA N.º 3

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A
SUPERIOR EN INFORMÁTICA, TURNO PROMOCIÓN INTERNA.**

**BASE PRIMERA
PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

A) Se convoca a los/las interesados/as en cubrir, como funcionarios/as de carrera, **tres plazas de Técnico/a Superior en informática**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo profesional A, Subgrupo A1 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 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, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición será eliminatoria y se desarrollará en primer lugar con los ejercicios, puntuaciones y valoraciones que se especifican en estas bases específicas que rigen la presente convocatoria.

C) El sistema de acceso es el de turno promoción interna.

Las plazas no cubiertas por esta convocatoria se ofertarán por el turno libre ordinario.

A esta convocatoria se podrán acumular todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las normas siguientes: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. 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/las funcionarios/as de Administración Local. Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.

Código Seguro de Verificación:
72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034
Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20
Página 22 de 40

FIRMAS
1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29
2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54



BASE SEGUNDA REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y haber prestado dos años de servicios efectivos como Diplomado/a en Informática en el Excmo. Ayuntamiento de Alicante.
- Estar en posesión del título universitario de grado universitario en Ingeniería Informática o licenciatura en informática o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo 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 el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera de las Genéricas así como los establecidos en este apartado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo

Documentación a acompañar a la solicitud:

- Haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas y en concepto de derechos de examen la cantidad de **37,08 €** conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, (BOP de 27 de febrero de 2017).
Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.
- Adjuntar a la instancia una relación de méritos elaborada por el/la aspirante en la que se hagan constar todos y cada uno de los méritos que desee que se valoren en la fase de concurso conforme a lo recogido en la base tercera de estas bases específicas. No se deberán de acreditar, solo relacionar. La acreditación se realizará a requerimiento del órgano de selección una vez finalizada la fase de oposición, previo anuncio publicado en este sentido.

Código Seguro de Verificación:
72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034
Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20
Página 23 de 40

FIRMAS
1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29
2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54

En ningún caso serán valorados méritos no alegados por las personas aspirantes en su solicitud.

Aquellos méritos que consten en poder de esta Corporación deberá hacerse constar expresamente en la relación de méritos aportada.

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

BASE TERCERA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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.

El proceso de selección por turno promoción interna, concurso-oposición para el acceso a las plazas de **Técnico/a Superior en informática**, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio.

A) FASE DE LA OPOSICIÓN. Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

Ejercicio Primero

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas del temario que figura al final de esta convocatoria, determinados por sorteo público antes de celebrarse el ejercicio. Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Tiempo máximo: 2 horas y 30 minutos.

Dichos temas serán leídos posteriormente por el/la aspirante en sesión pública. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a

El tribunal valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de las ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Se establece la exención de los temas cuyo conocimiento se acreditó al superar las pruebas de ingreso en la plaza de Diplomado/a en informática.

Ejercicio Segundo



Constará de **dos supuestos de carácter práctico**, referidos a las materias específicas correspondientes a la plaza que a la que se aspira, determinados por sorteo público entre los propuestos por el Tribunal, realizado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, dirigido a apreciar la capacidad de los/las aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con el contenido del temario.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal podrá citar a los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas. Se podrá ,a decisión del Tribunal, permitir el manejo en papel de legislación no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta

B) FASE DE CONCURSO.

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

a) Antigüedad.

1. Se valorará 0'25 puntos por cada año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas y 0'02 puntos por cada mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 5 puntos.

2. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

b) Titulaciones Académicas.

1. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean inmediatamente superiores a las exigidas en cada una de las correspondientes convocatorias, conforme a la siguiente escala:

	Puntos
Subgrupo A1:	2'00
Doctor.....	
Subgrupo A2: Licenciado o equivalente.....	1'50
Grupo B: Diplomado	1'00
Universitario.....	
	4/11



Subgrupo C1: Técnico 0'50
Superior.....
Subgrupo C2: Bachillerato, Formación Profesional de 2º grado, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años o equivalente..... 0'25

En el caso de promoción interna al grupo C subgrupo C1 se podrá valorar tanto la establecida en la escala para el subgrupo C1 como la establecida para el grupo B, de conformidad con lo establecido en el punto tercero de la disposición transitoria tercera del EBEP.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión de la plaza, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Por este apartado b), la puntuación máxima que se podrá obtener será de 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

1. Se valorarán hasta un **máximo de 4 puntos** los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa o indirecta con las funciones de la plaza convocada, **de los cuales sólo 2'50 puntos podrán ser por cursos de relación indirecta.**

2. Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, SEPE, LABORA o el propio Ayuntamiento de Alicante u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

4. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

	Puntos
- De 100 ó más horas	1'43
- De 75 ó más horas	1'14
- De 50 ó más horas	0'85
- De 25 ó más horas	0'57
- De 15 ó más horas	0'28

d) Conocimiento del Valenciano y otros idiomas comunitarios.

d.1) El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Puntos



-A2.....	0'25
-B1.....	0'50
-B2.....	0'75
-C1 y superiores	1'00

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

d.2) Conocimiento de idiomas comunitarios

Se valorará hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, que se acreditarán mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas y demás centros oficialmente reconocidos y autorizados para expedirlos, o que hayan sido homologados previamente.

	<u>Puntos</u>
-A2.....	0'25
-B1.....	0'50
-B2.....	0'75
-C1 y superiores	1'00

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

La calificación total de la fase del concurso se obtendrá sumando los puntos conseguidos en los apartados a), b), c) y d).

CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso.

BASE CUARTA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE QUINTA REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 27 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



**BASE SÉXTA
NORMATIVA.**

De forma supletoria será de aplicación lo previsto 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, el Real Decreto 364/1995, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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, la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 28 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- Diseño, dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Procesos de gestión. Fases de los proyectos. Planificación de recursos materiales y humanos.

Tema 2.- Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT, PERT. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Metodologías lean. Herramientas digitales de colaboración y productividad. Herramientas de gestión de proyectos.

Tema 3.- Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Buenas prácticas. Criterios de aceptación de software. Desarrollo orientado a test.

Tema 4.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. El modelo de referencia ANSI.

Tema 5.- El modelo relacional. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 6.- El SGBDR Oracle. Arquitectura, modos de funcionamiento y administración.

Tema 7.- El SGBDR Oracle. Lenguajes SQL y PL/SQL.

Tema 8.- El SGBDR Oracle. Alta disponibilidad: Data Guard y RAC.

Tema 9.- El SGBDR Oracle. Backup y Recuperación.

Tema 10.- El SGBDR Oracle. Opción "Partitioning" y Enterprise Manager.

Tema 11.- Sistema de información Geográfica y sus aplicaciones municipales. Funcionalidades y tecnologías aplicables. Procesos de carga de la información y controles de calidad. Geoportales.

Tema 12.- Oracle Spatial and Graph: Qué es, Modelo de datos e Indexación de datos espaciales.

Tema 13.- Oracle Spatial and Graph: Tipo, métodos y constructores del objeto SDO_Geometry y Vistas de metadatos de geometría.

Tema 14.- Oracle Spatial and Graph: Sistemas de referencia espacial y consultas espaciales.

Tema 15.- Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 29 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



Tema 16.- Arquitectura de desarrollo en la web. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.

Tema 17.- Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información: W3C. Diseño universal; conceptos de UX (user experience) y UI (user interface).

Tema 18.- Entorno de desarrollo JAVA.

Tema 19.- Spring: Qué es Spring Framework, Ventajas de uso, Ecosistema Spring

Tema 20.- Spring: Contexto, Inyección de dependencias, AOP

Tema 21.- Spring: Spring Boot, Spring Data, Spring Security

Tema 22.- Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

Tema 23.- Cuadros de Mando. Análisis, implantación y explotación.

Tema 24.- Diseño e implantación de políticas de seguridad. Implantación de las medidas de seguridad en Administraciones Locales. Respuesta a incidentes de seguridad. Gestión continua. Funciones de un CERT/CSIRT.

Tema 25.- Protección de datos de carácter personal. Normativa. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa legal. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 26.- La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica. Impacto de su aplicación en los sistemas de información.

Tema 27.- Esquema Nacional de Seguridad. Normas CCN-STIC. Aspectos básicos de la Estrategia de Ciberseguridad Nacional y principales entidades actoras en relación con el sector público y privado.

Tema 28.- Política de Seguridad. Diseño, aprobación y aplicación.

Tema 29.- Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.

Tema 30.- Auditorías de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

Tema 31.- Interoperabilidad y sistemas de cooperación entre Administraciones Públicas. Política de la Unión Europea y normativa al respecto. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 30 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



Técnicas de Interoperabilidad. Intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 32.- Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sistemas CMS: definición y conceptos. Generadores de formularios. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO). Herramientas de trabajo colaborativo.

Tema 33.- La administración electrónica. Sede electrónica y carpeta ciudadana. Registro electrónico e interconexión de registros. Digitalización certificada. Firma y sellado digital. Gestor documental.

Tema 34.- Redes. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 35.- Redes. Redes virtuales (VLAN) y Protocolos seguros.

Tema 36.- Redes. Redes de área local. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN.

Tema 37.- Redes. Redes privadas virtuales (VPN).

Tema 38.- Redes. Servicios DNS, DHCP.

Tema 39.- Sistemas de altas prestaciones. Arquitecturas escalables. Arquitecturas multinúcleo. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Centros de Proceso de Datos.

Tema 40.- Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Sistemas de administración de entorno de usuario y estaciones de trabajo. Distribución de software. Gestión de dispositivos externos (BYOD).

Tema 41.- Virtualización de servidores. Infraestructura del puesto de trabajo virtual (VDI). Virtualización de contenedores: Docker. Ventajas, funcionamiento y limitaciones. Plataformas para la organización de contenedores: Kubernetes.

Tema 42.- Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. DAS, SAN, NAS. Virtualización del almacenamiento. Políticas, procedimientos y métodos de copias de seguridad.

Tema 43.- El puesto de trabajo TIC: normalización, políticas de seguridad, actualización y despliegue. Sistemas de administración de entorno de usuario y estaciones de trabajo. Distribución de software. Centro de Atención a los usuarios. Herramientas digitales, políticas de seguridad y configuración de sistemas. Soporte y resolución de incidencias.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 31 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



Tema 44.- Arquitecturas de Sistemas de Información. Arquitectura cliente-servidor. Arquitectura orientada a servicios. Buses de servicio empresarial, principios básicos, características, ventajas y funcionamiento. Arquitectura multicapa y modelo de aplicaciones web.

Tema 45.- Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 46.- Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

Tema 47.- Identificación y firma electrónica. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Mecanismos de identificación y firma basados certificados X.500 y basados en datos biométricos.

Tema 48.- Gestión documental, estándares. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.

Tema 49.- El tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos. Gestión documental. Gestión de contenidos.

Tema 50.- Inteligencia artificial: Conceptos básicos, tecnologías fundamentales y aplicaciones prácticas. Aprendizaje automático (machine learning). Aprendizaje supervisado, no supervisado, y por refuerzo. Deep Learning. Aspectos éticos.

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.

Código Seguro de Verificación:
72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034
Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20
Página 32 de 40

FIRMAS
1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29
2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS**

CONVOCATORIA N.º 4

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE DIPLOMADO/A EN
FILOSOFÍA Y LETRAS, TURNO PROMOCIÓN INTERNA.**

**BASE PRIMERA
PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**

A) Se convoca a los/las interesados/as en cubrir, como funcionarios/as de carrera, **dos plazas de Diplomado/a en Filosofía y Letras**, encuadradas en la Escala de Administración Especial, escala técnica, Clase Técnico Medio, Grupo profesional A, Subgrupo A2 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 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, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.

B) El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición será eliminatoria y se desarrollará en primer lugar con los ejercicios, puntuaciones y valoraciones que se especifican en estas bases específicas que rigen la presente convocatoria.

C) El sistema de acceso es el de turno promoción interna.

Las plazas no cubiertas por esta convocatoria se ofertarán por el turno libre ordinario.

A esta convocatoria se podrán acumular todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las normas siguientes: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. 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/las funcionarios/as de Administración Local. Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 33 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



BASE SEGUNDA REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se indican en las Bases Genéricas y los siguientes:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y haber prestado dos años de servicios efectivos como auxiliar titulado de Archivos y Bibliotecas, en el Excmo. Ayuntamiento de Alicante.
- Estar en posesión del Grado universitario en Filosofía y Letras, Diplomatura en Documentación y Archivística o titulación equivalente, que corresponda, conforme al sistema vigente de titulaciones acreditado por la Administración Educativa competente (equivalencia MECES).

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por las personas aspirantes, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Primera de las Genéricas así como los establecidos en este apartado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo

Documentación a acompañar a la solicitud:

- Haber abonado, mediante el procedimiento señalado en las Bases Genéricas y en concepto de derechos de examen la cantidad de 30,90 €, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, (BOP de 27 de febrero de 2017).
Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.
- Adjuntar a la instancia una relación de méritos elaborada por el/la aspirante en la que se hagan constar todos y cada uno de los méritos que desee que se valoren en la fase de concurso conforme a lo recogido en la base tercera de estas bases específicas. No se deberán de acreditar, solo relacionar. La acreditación se realizará a requerimiento del órgano de selección una vez finalizada la fase de oposición, previo anuncio publicado en este sentido.

Código Seguro de Verificación:
72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282
Origen: Ciudadano
Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034
Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20
Página 34 de 40

FIRMAS
1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29
2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54

En ningún caso serán valorados méritos no alegados por las personas aspirantes en su solicitud.

Aquellos méritos que consten en poder de esta Corporación deberá hacerse constar expresamente en la relación de méritos aportada.

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

BASE TERCERA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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.

El proceso de selección por turno promoción interna, concurso-oposición para el acceso a las plazas de Diplomado/a en Filosofía y Letras, constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio.

A) FASE DE LA OPOSICIÓN. Los ejercicios selectivos correspondientes a estas plazas serán los siguientes:

Ejercicio Primero

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas del temario que figura al final de esta convocatoria, determinados por sorteo público antes de celebrarse el ejercicio. Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Tiempo máximo: 2 horas y 30 minutos.

Dichos temas serán leídos posteriormente por el/la aspirante en sesión pública. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a

El tribunal valorará atendiendo a los siguientes porcentajes: 70 por ciento los conocimientos, 15 por ciento la claridad y el orden de las ideas, 10 por ciento la calidad de la expresión escrita y 5 por ciento la forma de presentación y exposición.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Se establece la exención de los temas cuyo conocimiento se acreditó al superar las pruebas de ingreso en la plaza de Auxiliar titulado de Archivos y Bibliotecas.

Ejercicio Segundo



Constará de **un supuesto de carácter práctico** elegido por sorteo público entre al menos dos propuestos por el Tribunal, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas técnicas relacionadas con los contenidos de los temas del temario que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal podrá citar a los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas. Se podrá, a decisión del Tribunal, permitir el manejo en papel de legislación no anotada, comentada ni concordada para su resolución.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta

B) FASE DE CONCURSO.

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas:

a) Antigüedad.

1. Se valorará 0'25 puntos por cada año completo de servicios en activo en las distintas administraciones públicas y 0'02 puntos por cada mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 5 puntos.

2. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

3. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros ya alegados.

b) Titulaciones Académicas.

1. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean inmediatamente superiores a las exigidas en cada una de las correspondientes convocatorias, conforme a la siguiente escala:

	Puntos
Subgrupo A1:	2'00
Doctor.....	
Subgrupo A2: Licenciado o	1'50
equivalente.....	
Grupo B:	Diplomado 1'00
Universitario.....	



Subgrupo C1: Técnico 0'50
Superior.....
Subgrupo C2: Bachillerato, Formación Profesional de 2º grado, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años o 0'25
equivalente.....

En el caso de promoción interna al grupo C subgrupo C1 se podrá valorar tanto la establecida en la escala para el subgrupo C1 como la establecida para el grupo B, de conformidad con lo establecido en el punto tercero de la disposición transitoria tercera del EBEP.

2. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión de la plaza, ni aquéllas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Por este apartado b), la puntuación máxima que se podrá obtener será de 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

1. Se valorarán hasta un **máximo de 4 puntos** los cursos de formación y perfeccionamiento de carácter sectorial que tengan relación directa o indirecta con las funciones de la plaza convocada, **de los cuales sólo 2'50 puntos podrán ser por cursos de relación indirecta.**

2. Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, SEPE, LABORA o el propio Ayuntamiento de Alicante u otras entidades siempre que en este último caso hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP) o por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

3. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

4. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

	Puntos
- De 100 ó más horas	1'43
- De 75 ó más horas	1'14
- De 50 ó más horas	0'85
- De 25 ó más horas	0'57
- De 15 ó más horas	0'28

d) Conocimiento del Valenciano y otros idiomas comunitarios.

d.1) El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Puntos



-A2.....	0'25
-B1.....	0'50
-B2.....	0'75
-C1 y superiores	1'00

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

d.2) Conocimiento de idiomas comunitarios

Se valorará hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Comunidad Europea, que se acreditarán mediante certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas y demás centros oficialmente reconocidos y autorizados para expedirlos, o que hayan sido homologados previamente.

	<u>Puntos</u>
-A2.....	0'25
-B1.....	0'50
-B2.....	0'75
-C1 y superiores	1'00

En caso de presentar varios certificados sólo se estimará el de mayor puntuación.

La calificación total de la fase del concurso se obtendrá sumando los puntos conseguidos en los apartados a), b), c) y d).

CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso.

BASE CUARTA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE QUINTA REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 38 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



**BASE SÉXTA
NORMATIVA.**

De forma supletoria será de aplicación lo previsto 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, el Real Decreto 364/1995, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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, la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 39 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



ANEXO I

TEMARIO

- Tema 1.-** Evolución histórica del libro: desde la antigüedad hasta el siglo XIX.
- Tema 2.-** Evolución histórica de las bibliotecas: desde la antigüedad hasta la actualidad.
- Tema 3.-** Las bibliotecas y sus clases. Concepto y finalidad de los servicios bibliotecarios.
- Tema 4.-** La Ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las bibliotecas.
- Tema 5.-** Ley 4/2011, de bibliotecas de la Comunidad valenciana.
- Tema 6.-** La biblioteca municipal. Concepto y funciones. La red de Bibliotecas Municipales de Alicante.
- Tema 7.-** Bibliotecas accesibles. Edificio, señalización y equipamiento. Tecnologías para la accesibilidad en las bibliotecas.
- Tema 8.-** La biblioteca abierta al entorno. Las personas usuarias de la biblioteca pública. Formación de usuarios y Alfabetización Informacional.
- Tema 9.-** El formato MARC21 de registros bibliográficos. La RDA.
- Tema 10.-** Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absys.
- Tema 11.-** Las bibliotecas y la multiculturalidad.
- Tema 12.-** Las bibliotecas del siglo XXI.
- Tema 13.-** Las bibliotecas y las redes sociales. Las nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas. Internet y bibliotecas
- Tema 14.-** Gestión y administración de bibliotecas. Planificación estratégica. Perfiles y competencias profesionales. Calidad y evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios.
- Tema 15.-** El expurgo. Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección.
- Tema 16.-** La catalogación. Principios internacionales de catalogación. Normativa relacionada.
- Tema 17.-** Catálogos de acceso público en línea. Catálogos colectivos. La Red de Lectura Pública Valenciana.
- Tema 18.-** El libro electrónico y sus aplicaciones bibliotecarias. La lectura digital.

DOCUMENTO DOCUMENT ANEXAT	ÓRGANO RECURSOS HUMANOS	REFERENCIA RHPS2026000015
Código Seguro de Verificación: 72585cf7-8b1f-4f32-a5c5-c4e0b8a5f282 Origen: Ciudadano Identificador documento: ES_L01030149_2026_24345034 Fecha de impresión: 09/02/2026 07:59:20 Página 40 de 40	FIRMAS 1.- JUAN LUIS BERESALUZE PASTOR (Jefe de Servicio), 30/01/2026 20:29 2.- MANUEL VILLAR SOLA (Vicealcalde), 01/02/2026 19:54	



Tema 19.- Bibliotecas digitales, repositorios. La Biblioteca Valenciana Digital BIVALDI.

Tema 20.- El depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.

Tema 21.- Gestión de la colección: almacenamiento, ordenación y organización de las colecciones. Recuentos.

Tema 22.- Conservación preventiva y criterios para la restauración de fondos bibliográficos y documentales. Digitalización.

Tema 23.- La descripción y objetivos de la bibliografía. Estructura de la información bibliográfica. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas.

Tema 24.- La cooperación bibliotecaria en la actualidad. Organismos, programas, proyectos.

Tema 25.- Dinamización lectora en las primeras edades. Promoción de la lectura. Actividades de animación en la biblioteca pública.

Tema 26.- Las secciones infantiles y juveniles. Gestión y difusión de las colecciones bibliográficas para niños y jóvenes. Literatura infantil y juvenil.

Tema 27.- La sección local en las bibliotecas municipales de Alicante.

Tema 28.- El servicio de préstamo: préstamos personal, colectivo e interbibliotecario.

Tema 29.- Planificación y gestión de clubes de lectura.

Tema 30.- La cooperación entre la biblioteca pública y la escuela.

Tema 31.- Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas. Programas nacionales y europeos relacionados con las bibliotecas públicas.

Tema 32.- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual, La estrategia de desarrollo Sostenible 2030 y las materias relacionadas con la cultura, el libro y las bibliotecas.

Tema 33.- Servicio de información y referencia. Difusión de la información en las bibliotecas.

Tema 34.- Sistemas de clasificación. La CDU.

Tema 35.- La Hemeroteca y control de publicaciones periódicas. La mediateca.

Tema 36.- La Ley de Propiedad Intelectual y derechos de autoría en el entorno digital.

NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.