

Expediente nº:	9553/2026
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de selección para contratación temporal
Asunto:	APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA SELECCIÓN FUNCIONARIO INTERINO 1 PLAZA VACANTE F3956 TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS GRUPO B ESCALA A.ESPECIAL
Unidad Orgánica:	Personal

ANTECEDENTES

PRIMERO. Vista la propuesta emitida por la alcaldesa presidenta en la que se pone de manifiesto la necesidad urgente de proceder a la cobertura de la plaza 3956 correspondiente a la categoría DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS, por la necesidad de personal en el área de Informática, acentuada tras la reducción de jornada de hasta el 60% de uno de sus efectivos y la baja continuada de otro miembro del equipo.

SEGUNDO. Nos encontramos ante una **situación de necesidad** puesta de manifiesto en la propuesta efectuada, justificando la necesidad de cubrir la plaza vacante F3956 de TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS, para atender de forma óptima el volumen de tareas con el que cuenta el área de Informática con carácter general; en la sección de Desarrollo y Bases de Datos del Servicio de Informática existe actualmente un solo trabajador para atender las incidencias y consultoría de los temas relacionados con la administración electrónica y tramitación de expedientes, temas de vital importancia para la correcta prestación de los servicios municipales.

Queda acreditada asimismo la **situación de urgencia**, por cuanto el área de Informática no cuenta con una dotación de personal suficiente, especialmente agravada con la reducción de jornada de uno de sus funcionarios.

La plaza vacante de TÉCNICO/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS, número 3956, pertenece a la plantilla de personal funcionario, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional B, cuyo puesto de trabajo se encuentra adscrito al Servicio de Informática, con nivel de complemento de destino 20 y complemento específico de 950 puntos.

Por ello se estima necesario iniciar a la mayor brevedad posible el proceso selectivo para la cobertura de la citada plaza.



FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. En la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, dispone:

Artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.

***Cinco. Limitaciones a la contratación temporal.** 1. La contratación de personal laboral, así como los nombramientos de personal funcionario y estatutario habrán de realizarse con carácter fijo, indefinido o permanente, según proceda. No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino **excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables**, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.*

Así pues, lo primero que se exige para acudir al nombramiento de funcionario interino es que se trate de un supuesto excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables lo cual deberá quedar suficientemente motivado en el expediente que se instruya.

Que el Ayuntamiento de Motril, no cuenta con personal suficiente para dar cobertura a las necesidades de este servicio como se expone suficientemente en los antecedentes, se hace necesario la aprobación de estas bases específicas.

SEGUNDO. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es seleccionado conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años. La cobertura de la plaza y los efectos del transcurso del plazo máximo de tres años serán conforme a lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más en caso de necesidad justificada, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de Función Pública.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

TERCERO. Visto que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.a) 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.

Artículo 10. Funcionarios interinos



1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

CUARTO. La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 14 y 105 a 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Los artículos 10, 55 a 62 y Disposición adicional decimoséptima del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

QUINTO. El acceso al empleo público se regirá por el pleno respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y conforme a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico, en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, y en el resto del ordenamiento jurídico.

La selección de personal se efectuará mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, así como confidencialidad en su actuación.
- e) Fiabilidad y validez predictiva de los instrumentos y procesos de reclutamiento y selección, de forma que guarden relación con los conocimientos, competencias y aptitudes que son necesarios para poder desempeñar adecuadamente los puestos de trabajo a los que se refieren las convocatorias.



f) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar en el cuerpo o la categoría que se convoca.

g) Agilidad y eficiencia, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, promoviendo el uso de medios electrónicos.

SEXTO. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

SÉPTIMO. La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.*
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.*
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.*
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.*

OCTAVO. En el supuesto previsto en el apartado 1.a) del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

NOVENO. Al personal funcionario interino le será aplicable, el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal, al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento o a las circunstancias que hayan motivado su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMO. Durante todo el proceso de selección, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

UNDÉCIMO. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la ley de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en los nombramientos de personal funcionario interino.

DUODÉCIMO. El procedimiento a seguir será el que tiene aprobado este Ayuntamiento, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de noviembre de 2015 por el que se aprueban las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interinos y temporal, publicándose su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220, de 16 de noviembre de 2015 y en la página web de este Ayuntamiento, así como por las bases específicas que se aprueban en esta resolución Antecedentes y Fundamento

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que constan en el ANEXO que regirán la convocatoria para la selección de **UN TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS**, funcionario interino, para la cobertura de la plaza vacante número 3956. Esta plaza pertenece a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional B.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta pública de empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS, PARA LA COBERTURA EN INTERINIDAD DE PLAZA VACANTE 3956.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web www.motril.es.

Denominación: TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS.

N.º de plazas: 1

Clasificación profesional: Escala Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo de clasificación profesional B.

Jornada: A tiempo completo.

Duración: Esta plaza vacante no está incluida en Oferta de Empleo Público. Transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340721775572276001

Página 5 / 12



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

interinidad y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario. En todo caso se regula en lo dispuesto en el artículo 10 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.

Sistema de selección: concurso oposición libre.

Relación: personal funcionario/a interino/a por existencia de plaza vacante.

1. TITULACIÓN EXIGIDA Y OTROS REQUISITOS:

Estar en posesión del título Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

2. TASA POR ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO: Según lo dispuesto en la Ordenanza fiscal número 9, Tasa por acceso al empleo público:

2.1. Tarifa general: 40 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Los documentos necesarios para acreditar la inscripción como demandante de empleo con una antigüedad igual o inferior a 6 meses son los siguientes:

- Informe de inscripción, o
- Informe de situación administrativa

Ambos documentos deberán ser expedidos por el SAE (Servicio Andaluz de Empleo), debiendo constar en ellos los periodos de tiempo durante los que ha permanecido inscrito como demandante de empleo.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección «Trámites tributarios», opción: «Liquidaciones» y «Crear nueva liquidación», seleccionando la liquidación denominada «Tasa por Acceso al Empleo Público».

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340721775572276001

Página 6 / 12



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

4. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites «Solicitud de acceso a empleo público». O bien, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, conforme a la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2026.

6. COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN:

PRESIDENCIA

Titular: D. Antonio Huertas Ochoa, jefe del Servicio de Informática.

Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, jefe del Servicio de Urbanismo y Obras Públicas.

VOCALÍAS:

Titular: D. Ángel Luis Sanz Rodríguez, jefe de sección Sistemas y Red.

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, jefe del Servicio de Medio Ambiente.

Titular: D. José Bautista Pérez, técnico superior Desarrollo de Aplicaciones.

Suplente: D. Antonio Dieguez Fernández, técnico desarrollo sistemas comunicaciones informáticas.

Titular: D. ^a Rosario Merino Solera, técnico Superior

Suplente: D. ^a Inmaculada Jiménez Sánchez, trabajadora social.

Titular: D. ^a María Luisa Fernández González, jefa sección Vivienda.

Suplente: D^a Mercedes Fernández Ruiz Cabello, trabajadora social.

SECRETARÍA:

Titular: D. ^a Antonia Villa Blanco, jefa Negociado de Selecciones

Suplente: D. ^a Ana Sierra Haro, administrativa.

7. TEMARIO

7.1 Materias comunes

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340721775572276001

Página 7 / 12



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

TEMA 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

TEMA 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

TEMA 4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Organización municipal. Las competencias municipales.

TEMA 5. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. La motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización. El silencio administrativo.

TEMA 6. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 7. Los contratos del sector público: conceptos y clases. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. El procedimiento de adjudicación. Especialidades de las entidades locales.

TEMA 8. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

TEMA 9. Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Tutela financiera de los entes locales.

TEMA 10. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

TEMA 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

7.2 Materias específicas.

TEMA 13. Tecnologías actuales de ordenadores y servidores: arquitectura, rendimiento, escalabilidad y evolución.

TEMA 14. Computación en la nube: modelos de servicio y despliegue (IaaS, PaaS, SaaS). Modelos de nube pública, privada e híbrida en las Administraciones Públicas.

TEMA 15. Arquitectura de sistemas operativos: el núcleo (kernel), gestión de interrupciones, llamadas al sistema, abstracción de hardware y modos de ejecución.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340721775572276001

Página 8 / 12



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

TEMA 16. Jerarquía de memoria: caché, RAM, DRAM, tecnologías actuales de memoria y gestión de memoria virtual.

TEMA 17. Almacenamiento masivo: sistemas RAID, cabinas de almacenamiento (SAN y NAS), tecnologías NVMe, SSD y discos mecánicos.

TEMA 18. Gestión de copias de seguridad (Backup) y recuperación ante desastres: políticas, inmutabilidad frente a ransomware y estrategias de continuidad de negocio.

TEMA 19. Plataformas móviles y dispositivos integrados: gestión de flotas de dispositivos móviles (MDM/EMM) en la corporación local.

TEMA 20. Sistemas operativos corporativos: administración, funciones principales y arquitecturas comparadas (Microsoft Windows Server y distribuciones Linux empresariales).

TEMA 21. Gestión de procesos e hilos: planificación, sincronización, comunicación entre procesos y monitorización del rendimiento del sistema.

TEMA 22. Gestión de la memoria del sistema operativo: paginación, segmentación, protección de memoria y optimización de recursos.

TEMA 23. Sistemas de archivos habituales en entornos Windows y Linux: organización, metadatos, gestión de permisos, listas de control de acceso (ACLs) y acceso concurrente.

TEMA 24. Gestión y monitorización de infraestructura: herramientas estándar (Zabbix, Prometheus, Grafana), gestión de logs y alertas del sistema.

TEMA 25. Sistemas operativos móviles: arquitectura de seguridad, permisos de aplicaciones y mitigación de riesgos en entornos corporativos.

TEMA 26. Arquitecturas de red: el Modelo OSI y la pila de protocolos TCP/IP. Capas, funciones y correspondencias.

TEMA 27. Protocolos fundamentales de la suite TCP/IP: IP (v4 y v6), TCP, UDP, ICMP, ARP. Mecanismos de control de flujo y congestión.

TEMA 28. Redes locales y extendidas: LAN, MAN, WAN, topologías y diseño de redes inalámbricas corporativas (WLAN).

TEMA 29. Infraestructura y conmutación de red: medios físicos, cableado estructurado, redes de fibra óptica y dispositivos de interconexión (switches, routers y gateways). Segmentación mediante redes lógicas (VLANs).

TEMA 30. Encaminamiento y direccionamiento IP: subredes (VLSM), encaminamiento estático y dinámico. Protocolos de enrutamiento habituales.

TEMA 31. Servicios esenciales de infraestructura de red: DNS, DHCP, mecanismos de traducción de direcciones (NAT) y despliegue de IPv6.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340721775572276001

Página 9 / 12

TEMA 32. Infraestructuras de acceso a internet y conectividad: redes FTTH, tecnologías móviles avanzadas (4G/5G) y soluciones de conectividad para sedes periféricas municipales.

TEMA 33. Protocolos de la capa de aplicación: HTTP/HTTPS, FTP/SFTP, SMTP/IMAP y gestión de red mediante SNMP.

TEMA 34. Virtualización de red, Redes Definidas por Software (SDN) y segmentación de red orientada a la seguridad.

TEMA 35. Marco normativo de seguridad e interoperabilidad en la Administración Local: El Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Principios básicos, requisitos mínimos, adecuación, dimensiones de seguridad y Normas Técnicas de Interoperabilidad.

TEMA 36. Infraestructura y despliegue local de IA: Dimensionamiento de servidores, GPUs y gestión de VRAM. Configuración, despliegue y optimización técnica de entornos de ejecución locales (*On-Premise*) para Modelos de Lenguaje de Gran Tamaño (LLMs) y servicios de inferencia mediante APIs corporativas.

TEMA 37. Gobernanza, seguridad y privacidad de la IA en el sector público: El Reglamento Europeo de IA (AI Act) y obligaciones en Administraciones Públicas. Clasificación de riesgo y el papel de la AESIA. Cumplimiento del RGPD y LO 3/2018 en datos institucionales. Control de accesos, prevención de fugas de información (DLP) y auditoría técnica.

TEMA 38. Agentes de IA y automatización de sistemas: Concepto y arquitectura de agentes autónomos basados en memoria y herramientas. Uso práctico de asistentes y copilotos para generación y depuración de scripts (Bash, PowerShell). Automatización de revisión de logs, telemetría y resolución asistida de incidencias de nivel 2.

TEMA 39. Auditoría de seguridad y gestión de vulnerabilidades: herramientas de escaneo, detección de fallos de configuración, bastionado (*hardening*) de sistemas y parches de seguridad.

TEMA 40. Criptografía y mecanismos de cifrado de clave pública y privada. Aplicaciones prácticas en las Administraciones Públicas para la implantación de la administración electrónica.

TEMA 41. Seguridad perimetral y de red: cortafuegos (Firewalls de nueva generación), arquitectura DMZ, inspección de tráfico y sistemas unificados de gestión de amenazas (UTM).

TEMA 42. Control de acceso y conectividad segura: Servidores Proxy, redes privadas virtuales (VPN: IPsec, SSL/TLS) y protocolos de autenticación (RADIUS, TACACS+).

TEMA 43. Seguridad en sistemas operativos: control de accesos, gestión de identidades, protección contra malware empresarial, herramientas EDR/XDR y cifrado de datos en reposo.

TEMA 44. Ciberseguridad operativa, SIEM y centros de control: Arquitectura y gestión de sistemas de información y gestión de eventos de seguridad (SIEM). Recolección, correlación y análisis de logs automatizado. Integración técnica con Centros de Operaciones de Seguridad (SOC) en el ámbito de la Administración Local. Gestión de incidentes y colaboración con el CCN-CERT. Las guías CCN-STIC.





AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

TEMA 45. Alta disponibilidad y tolerancia a fallos: clústeres de servidores (activo/pasivo y activo/activo), balanceadores de carga y almacenamiento redundante.

TEMA 46. Soporte tecnológico para la Administración Electrónica local: arquitectura técnica e integración de los sistemas municipales con la Red SARA, Plataforma Cl@ve, plataforma @firma y el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

TEMA 47. Infraestructura de servidores para servicios públicos digitales: administración y despliegue técnico de portales web municipales, sedes electrónicas, pasarelas de pago y sistemas de notificación electrónica.

TEMA 48. Gestión de la Identidad Digital y certificados electrónicos desde la perspectiva de sistemas: validación de firmas, autoridades de certificación, custodia segura de claves y despliegue del módulo de HSM (Hardware Security Module).

TEMA 49. Automatización de la infraestructura: conceptos de "Infraestructura como Código" (IaC) y herramientas de gestión de configuraciones (Ansible, Terraform).

TEMA 50. Metodologías operativas y de despliegue: cultura DevOps, integración y despliegue continuos (CI/CD) aplicados a la gestión de infraestructura.

TEMA 51. Entornos de ejecución y servicios de infraestructura web: servidores web y de aplicaciones (Apache, Nginx, IIS), configuración, seguridad y optimización de rendimiento.

TEMA 52. Integración de aplicaciones y plataformas en la Administración Local: interoperabilidad técnica, gestión de pasarelas de pago, portales tributarios y sedes electrónicas municipales.

TEMA 53. Automatización orientada a procesos e integración de sistemas: plataformas de orquestación de flujos de trabajo (*workflow automation*). Integración mediante herramientas de bajo código (*Low-Code/No-Code*). Conectores, disparadores (*triggers*) y acciones para la sincronización de servicios y datos corporativos.

TEMA 54. Gestión de identidades y servicios de directorio: Administración, diseño y seguridad en entornos de Directorio Activo (Active Directory) y soluciones LDAP.

TEMA 55. Modelado de datos y diseño relacional en la nube y entornos locales: el modelo entidad-relación, normalización de bases de datos y lenguaje SQL. Consultas complejas, optimización de sentencias, uso de índices y vistas orientadas al rendimiento del sistema.

TEMA 56. Sistemas de Gestión de Bases de Datos Relacionales (RDBMS): administración corporativa, gestión de transacciones, concurrencia, políticas de backup y restauración de bases de datos (SQL Server, PostgreSQL, MySQL/MariaDB).

TEMA 57. Arquitecturas de datos avanzadas e híbridas: características, tipologías (NoSQL documentales, clave-valor), replicación de datos, alta disponibilidad, particionado y balanceo de carga en entornos críticos distribuidos.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340721775572276001

Página 11 / 12



AYUNTAMIENTO DE
MOTRIL

TEMA 58. Virtualización de infraestructura: tecnologías de virtualización de servidores (hipervisores Tipo 1) y virtualización de puestos de trabajo (VDI).

TEMA 59. Tecnologías de contenerización y orquestación: administración y despliegue de microservicios mediante entornos de contenedores (Docker, Podman, Kubernetes).

TEMA 60. Plataformas de productividad y colaboración en la nube: administración técnica, gestión de identidades, licenciamiento, seguridad y cumplimiento normativo en inquilinos (*Tenants*) corporativos de Office 365 y Google Workspace.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.



CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo).

Autenticidad verificable en sede.motril.es/validacion

16340721775572276001

Página 12 / 12