



RE-17374

AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR

ANUNCIO

Por Decreto de esta Alcaldía núm. 2025-1595, de fecha 13 de noviembre de 2025, se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO - OPOSICIÓN PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO INFORMÁTICO COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes Bases establecer las normas del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Cuéllar, para dar cobertura temporal a un puesto de Técnico Informático, debido a la concesión de excedencia al actual titular de la plaza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 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.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Dicha plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico-Informático del Ayuntamiento de Cuéllar.

La persona aspirante que resulte nombrada para ocupar la plaza convocada quedara sometidas al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

La jornada de trabajo de las personas aspirantes que resulten nombradas se sujetará a los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las normas de desarrollo del mismo.

Las funciones a desempeñar en estos puestos de trabajo serán:

- Soporte informático al personal de todas las áreas del Ayuntamiento e instalaciones municipales.
- Administración y mantenimiento de los equipos de usuario y los servidores físicos y virtuales con que cuenta el Ayuntamiento y de las políticas de seguridad y ciberseguridad del Ayuntamiento, así como de las aplicaciones que se utilizan en las dependencias municipales.
- Asesoramiento informático para la proposición, compra e instalación de sistemas, material y consumibles informáticos.
- Realización, gestión y restauración de copias de seguridad de los datos almacenados en los servidores del Ayuntamiento.
- Administración de las redes informáticas y equipamientos de red existentes en los distintos edificios municipales.



**TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título académico oficial de Técnico/a Especialista de Grado Superior – FP2 de Informática, o estudios Universitarios de nivel superior o medio de Informática, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango del Título como a su Especialidad correspondiente.
- f) Justificante de abono del importe de la tasa por derechos de examen correspondiente que se indican en el apartado tercero de estas bases.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismos hasta la fecha de nombramiento.

- DERECHOS DE EXAMEN:

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de **15,00 euros** en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal n.º 10 reguladora de la referida tasa.

Para el abono del importe de la tasa, las personas aspirantes deberán realizar su ingreso, a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria en la cuenta ES32 2100 6050 3713 0032 9403. Dicho abono deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas.

El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios. La falta de pago de la tasa determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Las exenciones y bonificaciones con respecto al pago de la tasa serán las que figuren en la referida Ordenanza.



**CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.****- FORMA**

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento a través de su sede electrónica, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias podrán obtenerse en las oficinas municipales y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuéllar (<https://cuellar.sedelectronica.es>).

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y documentación aportada.

La falsedad en los datos facilitados implicará la exclusión automática del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento a través de su sede electrónica, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR, JUNTO CON LA SOLICITUD

A las solicitudes se acompañará:

- a) Título académico exigido en la base tercera, salvo que dicho título obre en poder del Ayuntamiento de Cuéllar (en cuyo caso, deberá indicarse en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas del Registro de Entrada de este Ayuntamiento donde se aportó el citado título)
- b) Copia del recibo de ingreso en la forma que se determina en la Base tercera.
- c) Documento Nacional de Identidad o, en caso de extranjeros, documento equivalente (el documento que se presente habrá de encontrarse en vigor).

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria. La acreditación de los mismos se hará mediante vida laboral, contratos y certificados de servicios prestados.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde - Presidente de la Corporación aprobará, mediante Decreto, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionales, con indicación de la causa de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>), con expresión del plazo de 10 días hábiles de subsanación de errores que se concede a las personas aspirantes excluidas o las no incluidas por omisión.





Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso de selección objeto de las presentes bases.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>). En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>).

Las personas aspirantes excluidas definitivamente podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de su exclusión, o bien el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – administrativo de Segovia, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>) .

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- COMPOSICIÓN

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante Decreto de la Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se publicará en el tablón de anuncios, y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Vocales.
- Un/a Secretario/a.

Podrán designarse por la Alcaldía suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del tribunal calificador. Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar a asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho tribunal, todo ello si se estima oportuno o conveniente.





Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se extinguirá una vez realizada la selección y confeccionado el listado de personas seleccionadas.

Todos los miembros del Tribunal deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a estas plazas.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Asimismo, si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evaluado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, la persona aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

PUBLICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN NOMINAL

La composición nominal del Tribunal Calificador, que se designará mediante Decreto de Alcaldía, que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los





aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros, ya sean titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo expuesto en las presentes bases, el procedimiento de selección se realizará a través del concurso-oposición, posibilitando la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir el puesto de trabajo.

Constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

A) Desarrollo de Fase de Concurso:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados debidamente por los aspirantes.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria. La acreditación de los mismos se hará mediante vida laboral, contratos y certificados de servicios prestados.

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio. Y se podrá obtener una valoración máxima de 40 puntos.

Baremo de valoración y siguientes.

Se presentará ordenado del siguiente modo:

a) Acreditación de la experiencia: Valoración Máxima de 15 puntos.

Se tendrá en consideración la experiencia en el puesto de Técnico Informático en categoría C1 o categoría superior en Informática y a efectos de la valoración de la experiencia.

Dado el constante y continuo avance del desarrollo de los sistemas de informática, telecomunicaciones, organización de redes y tecnología con carácter general así como de las vías de aplicación de a la relación de los administrados con las Administraciones Públicas, se atenderá a los últimos 5 años, respecto del puesto/s de trabajo ocupados y las funciones desempeñadas.





En consecuencia, de lo expuesto se atenderá a los siguientes criterios:

- 0'25 puntos por mes, habiéndose acreditado a los efectos la experiencia en el desempeño de funciones de la mencionada naturaleza.

b) Titulaciones académicas de menor a mayor grado. Valoración Máxima de 10 puntos.

La valoración de las titulaciones adicionales presentadas, excluyendo la que habilita a la concurrencia en el procedimiento de selección, esto es el título de Técnico Especialista de Grado- FP2 de Informática, deberán estar relacionadas con las funciones a desempeñar en la plaza a la que se opta.

- Titulación en formación profesional adicional dentro de la especialidad de informática (diferente de la requerida para concurrir al procedimiento de selección): 6 puntos.
- Licenciatura/Grado en Informática: 4 puntos.

c) Formación complementaria. Valoración Máxima de 16 puntos.

Número de Horas	Puntos
Formación de ≥ 90 horas:	0,5 puntos.
Formación de ≥ 95 horas:	1 puntos.
Formación de ≥ 100 horas:	1,5 puntos.
Formación de ≥ 150 horas:	2 puntos.
Formación de ≥ 250 horas:	5 puntos.
Formación de ≥ 350 horas:	7 puntos.

B) Desarrollo de la Fase de Oposición:

La oposición consistirá en la resolución de un ejercicio, durante el tiempo que previamente fije el Tribunal Calificador, no pudiendo exceder de duración máxima de dos horas, y que estará formado por:

- Un supuesto tipo test, que versará sobre cuestiones técnico-profesionales relacionadas con la plaza convocada y las actividades propias del Servicio en el contexto del municipio. El contenido del cuestionario deberá tener relación con el temario anexo.

El examen constará de sesenta preguntas a valorar, y cinco preguntas adicionales de reserva que serán computables en caso de que el Tribunal Calificador anulase alguna de las incluidas en las sesenta primeras. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, siendo solamente una de ellas correcta. La respuesta contestada erróneamente restará 1/4 del valor de una pregunta correcta.

La valoración de cada pregunta correctamente contestada tendrá la valoración de 0,5 puntos haciendo un total de 30 puntos.

- Dos supuestos teóricos o prácticos, y que versará sobre cuestiones técnico profesionales relacionadas con la plaza convocada y las actividades propias del Servicio en el contexto del municipio.

La valoración de cada pregunta será de 15 puntos máximo cada una de ellas, haciendo un total de 30 puntos.

La fase de oposición sí tiene carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos (15 puntos mínimo en cada parte: test y supuestos prácticos) y siendo la calificación máxima de 60 puntos.



**OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

El Tribunal queda facultado para la valoración de todas las pruebas exigidas, tanto de la fase concurso, como de la fase oposición.

Calificación Fase de Concurso del proceso de selección:

El Tribunal Calificador, habiendo procedido al examen de la documentación aportada por el interesado en tiempo y forma, procederá a la calificación de la fase de concurso de conformidad con los criterios expuestos.

Calificación Fase de Oposición del Proceso de selección:

El Tribunal Calificador, habiendo examinado y calificado la prueba de oposición procederá a la determinación de la puntuación de la fase de oposición de conformidad con los criterios expuestos.

1.3. Calificación Final:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y en la fase de oposición, obteniendo la primera posición el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se atenderá a los criterios siguientes de desempate, atendidos por orden de prevalencia, según el orden expuesto:

1. Mayor puntuación de la fase de concurso.
2. Mayor puntuación de la fase de oposición.
3. En atención a suerte entre los candidatos por el método acordado por el Tribunal Calificador.

El Tribunal únicamente puede hacer la propuesta al órgano competente, del candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, puesto que se trata de la cobertura de una sola plaza.

Con el resto de los aspirantes que hayan superado las pruebas, se formará una bolsa de empleo, según la puntuación en orden decreciente, mediante propuesta del Tribunal al Sr. Alcalde- Presidente.

Una vez finalizado todo el proceso selectivo, el Tribunal hará pública una lista de los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por orden de calificación de mayor a menor, siendo propuesto para la cobertura del puesto Técnico de Informática el primero de dicha lista, y con todos los aspirantes que no hayan sido excluidos por cuales fueren las circunstancias.

NOVENA.- PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA.

El programa sobre el que versarán los ejercicios de la Fase de Oposición es el que figura en el Anexo de esta Convocatoria.

DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta presentara en el Registro del Ayuntamiento de Cuéllar, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la Base anterior, la certificación médica oficial de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, las declaraciones responsables de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.





Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase su documentación no podrá ser nombrada y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

DECIMOPRIMERA.- TOMA DE POSESIÓN.

Una vez presentada la documentación que se indica en la base décima y aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de que se indique por el Ayuntamiento de Cuéllar, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

DECIMOSEGUNDA.- BOLSA DE TRABAJO.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Excelentísimo Ayuntamiento de Cuéllar se formará una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que hayan superado, al menos el primer ejercicio, por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirá otra llamada más en una hora distinta dentro del mismo día (en horario de 9:00 a 14:00); si no responde, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, pasando el anterior a ocupar el último lugar de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria pasando esta última persona a ser excluida de la bolsa, salvo que concurran y se justifiquen algunos de los motivos de rechazo de oferta que se describen a continuación.

Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose con la documentación que acredite la situación.
- Estudios incompatibles con el desempeño del puesto de trabajo, para lo que deberá presentar un certificado del centro donde cursa dichos estudios, acreditando que los desempeña en ese momento.

En caso de que, siendo justificadas, no se acredite documentalmente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la bolsa. Asimismo, también será causa de exclusión de la bolsa, rechazar la oferta de trabajo sin que conste justa causa (bien mediante rechazo formulado expresamente o bien por falta de contestación).





De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se excluirá a dicha persona de la bolsa.

Es obligación del candidato designar un domicilio, un teléfono y un correo electrónico a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado.

Quienes hayan sido contratados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzcan una renuncia voluntaria durante el período en que estén contratados, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en su solicitud inicial.

La resolución de contratación será efectuada por decreto de Alcaldía.

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Cuéllar con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Si lo desea puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza Mayor, 1, 40200 Cuéllar (Segovia).

DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La convocatoria se rige por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquélla, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 7/2005 de 24 de Mayo de la Función Pública de Castilla y León, Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, y demás disposiciones concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo.

DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la citada publicación.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.



**ANEXO I****TEMARIO**

1. Informática básica. Arquitectura de ordenadores: Unidades funcionales y componentes internos de equipos microinformáticos. Periféricos: tipos, conectividad y administración.
2. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
3. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
4. Administración de usuarios y grupos en Windows y en Linux.
5. El Directorio Activo. Principales ventajas y aplicación de políticas de uso. Conceptos básicos en una estructura de directorio activo: dominio, objeto, controlador de dominio, árbol y bosque.
6. Virtualización de servidores, de aplicaciones y de escritorio.
7. Políticas, sistemas y procedimientos de copia de seguridad y su recuperación. Copia de seguridad de sistemas físicos y virtuales.
8. Administración de servidores de correo electrónico. Sus protocolos. Protocolos de seguridad del correo electrónico: SPF, DKIM, DMARC.
9. Bases de datos: Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y componentes
10. El lenguaje ANSI SQL. Características generales, sentencias de selección, alteración y borrado de registros. Índices y vistas de tablas en SQL. Procedimientos almacenados, eventos y disparadores.
11. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
12. Modelado de datos, metodologías y reglas. Entidades, atributos y relaciones. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
13. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida. Metodologías de desarrollo de sistemas.
14. Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos, orientada a eventos. Modularidad y reutilización de componentes.
15. Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes. Características, técnicas, herramientas y entornos de desarrollo.
16. Aplicaciones web. Principales arquitecturas de aplicaciones basadas en web: arquitecturas cliente-servidor, arquitecturas de servicios web, microservicios, otros modelos.
17. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
18. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias.
19. Certificación electrónica: Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos y funciones hash. Certificados electrónicos: Tipologías, infraestructura de clave pública (PKI), ciclo de vida de certificados, almacenamiento (smart cards, DNle).
20. Aplicación Autofirm@ de la AGE. Plataforma Valide de la AGE. Punto de Acceso General electrónico de las administraciones públicas. Plataformas Mi Carpeta Ciudadana y Dirección electrónica habilitada única (DEHU). Sedes electrónicas de las administraciones. Funcionamiento y trámites a realizar a través de las mismas
21. Software ofimático LibreOffice y Microsoft Office: Uso avanzado del procesador de textos, hojas de cálculo y de gestores de base de datos





22. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas
23. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Seguridad en el puesto del usuario. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital
24. Administración de redes de área local. Tipología. Dispositivos de interconexión. Redes VLAN. Redes Wifi
25. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Firewalls: iptables y nftables. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN): openvpn e IPSEC
26. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS
27. Configuración y mantenimiento de telefonía IP.
28. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
29. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
30. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local
31. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados
32. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local
33. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.
34. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.
35. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 a 3). Principios de protección de datos (artículos 4 al 10, ambos inclusive). Derechos de las personas (artículos 11 a 18, ambos inclusive). Garantía de los derechos digitales (artículos 79 a 97).
36. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.
37. Ley 39/2015:
 - TÍTULO I - CAPÍTULO II - Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
 - TÍTULO II - CAPÍTULO I - Normas generales de actuación.
 - TÍTULO III- CAPÍTULO II. Eficacia de los actos.
38. Ley 40/2015: Funcionamiento electrónico del sector público.
39. Normativa sobre seguridad de la información. El Esquema Nacional de Seguridad. Normativa de protección de datos personales. Niveles de seguridad de la información y de los sistemas.
40. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales. La igualdad en las Administraciones Públicas.



**ANEXO II****AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR**

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PUESTO DE TECNICO DE INFORMÁTICA FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/D^a
DNI n.º con domicilio a efectos de notificaciones en
c/.....n.º..... piso.....
de.....CP..... Provincia.....
con teléfono n.º..... y correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la convocatoria del puesto Técnico de INFORMÁTICA Funcionario interino y las Bases correspondientes publicadas en la página web, conociendo las mismas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

- Original o copia auténtica del DNI.
- Original o copia auténtica de la titulación exigida.
- Justificante del abono de tasas.

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria y, en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido/a en el procedimiento para el puesto Técnico de Informática Funcionario interino.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

FIRMA





ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PUESTO DE TECNICO DE INFORMÁTICA FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D/Dª.....DNI n.º.....

FORMACIÓN	MERITOS QUE APORTA	PUNTUACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL	MERITOS QUE APORTA	PUNTUACIÓN

La acreditación de los mismos se hará mediante vida laboral, contratos y certificados de servicios prestados.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

FIRMA

Cuéllar, a 13 de noviembre de 2025.— El Alcalde-Presidente, Carlos Fraile de Benito.

Cód. Validación: AF4NLJJHRZW9NW6WZ4ZMZ2FEA
Verificación: <https://sede.dipsegovia.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 79

