



AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2026-716 *Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Informático C1, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Piélagos, Oferta de Empleo Público 2025. Expediente 2025/548.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso oposición, de una plaza de INFORMÁTICO, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1 vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Piélagos, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025 (BOC nº 23 de fecha 04/02/2025).

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en lo relativo a la definición de funciones, características del puesto, régimen retributivo, etc., respecto de la plaza convocada.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos con arreglo a la Legislación y a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Piélagos, que habrán de cumplir los aspirantes son:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título Formación Profesional II de Informática, Técnico Superior en la rama de Informática, o titulación equivalente (las equivalencias que no tengan carácter general, deberán justificarse por el interesado con la correspondiente certificación del Ministerio de Educación y Formación Profesional). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera.- Incompatibilidad del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CVE-2026-716



Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial, que se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento o en la Web municipal www.pielagos.es/empleo-público. Formulario 206-Solicitud de admisión a pruebas selectivas, pudiendo ser válido otro tipo de solicitud genérica identificando la plaza exacta objeto de la convocatoria.

Las instancias serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avda. Luis de la Concha, nº 66 de Renedo de Piélagos, en el Registro Auxiliar existente en la Oficina Municipal de Lienesres, o por cualquier otro medio previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al que sea publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud se acompañará copia de carnet de identidad, titulación exigida, documentación justificativa de los méritos a valorar en su caso, además de la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen por importe de 12,5 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Piélagos, concediéndose el plazo de diez días para subsanación, en su caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Terminado el plazo anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución, que se hará pública igualmente en el BOC, Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento www.pielagos.es elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las alegaciones formuladas. En la misma se concretará además, la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de primer ejercicio de la oposición.

Los errores materiales o de hecho que pudieran ser advertidos en la lista podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma, debiéndose tender a garantizar la paridad de sexos en su composición:

Un presidente/a: Un Jefe de Área o Servicio del Ayuntamiento de Piélagos.

Tres Vocales: Empleados de la Administración designados por la Alcaldía

Un Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quién delegue.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y todos los miembros deberán de tener una titulación igual o superior a la requerida en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudiera suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo en forma al Presidente del Ayuntamiento cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art. en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del Tribunal deberán ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que puedan plantearse en aplicación de las propias Bases o en defecto de las mismas.

El Tribunal podrá solicitar del Ayuntamiento, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de concurso oposición, siendo la primera fase la de oposición, y superada la fase oposición, se procederá a la valoración de méritos de la fase del concurso.

A.- Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios, teniendo todos ellos carácter eliminatorio.

1. PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, a un test de 50 preguntas relacionadas con el programa anexo I. Cada pregunta contará con cuatro posibles respuestas, de las que sólo una será la correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos, y cada respuesta incorrecta penalizada con 0,05 puntos; no restando las preguntas no contestadas. Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos. El examen tendrá cinco preguntas de reserva, identificadas como tales, que sustituirán por orden a las preguntas que pudieran ser objeto de anulación, y que deberán ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

2. SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, directamente relacionados con temario anexo I, durante un tiempo máximo de 90 minutos. La prueba, que necesariamente habrá de ser leída por el opositor ante el Tribunal, será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 para su superación. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

B.- Fase de Concurso:

Será posterior a la fase oposición y se valorarán los siguientes méritos:

1. EXPERIENCIA (máximo 3 puntos)

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, como informático C1 o titulación equivalente, desarrollando funciones análogas al puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como informático C1 o titulación equivalente, desarrollando funciones análogas al puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo.

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal

laboral), haciendo constar la plaza/puesto y funciones desempeñadas. Además de indicar el periodo de prestación efectiva de los servicios.

No se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

En todos los casos, para determinar la experiencia será obligatorio aportar un Informe de Vida Laboral actualizado.

2. FORMACIÓN (máximo 2 puntos)

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, organizados por organismos públicos, o centros privados homologados para la formación con una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

Se acreditarán los meritos mediante copia del diploma o certificado de asistencia.

3. ESTAR EN POSESIÓN DE OTRAS TITULACIONES DE TÉCNICO SUPERIOR O FP II DEL ÁMBITO DE INFORMÁTICA (1 punto)

Por estar en posesión, de otra titulación adicional a la exigida como requisito de acceso, de FP II o Técnico superior dentro de la rama de informática, se otorgará 1 punto.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases de oposición y concurso, siempre que en cada uno de los ejercicios de la oposición se supere el 5, como aprobado, haciéndose pública en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición en el tercer ejercicio práctico, si persistiera el empate se estará a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y así sucesivamente. En caso de persistir el empate, se establecerá en el orden alfabético por la letra determinada en el sorteo por la Secretaría de Estado para la Administración Pública en el año vigente.

Novena.- Relación de aprobados y documentación a aportar.

Finalizado el proceso selectivo de concurso oposición, el Tribunal procederá a declarar aprobado a quien obtenga mayor puntuación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Piélagos y página web, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

El número de opositores declarados aprobados no puede exceder del número de plazas convocadas.

El Tribunal formulará a la Alcaldía del Ayuntamiento propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al opositor que habiendo sido declarado aprobado haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo, la siguiente documentación:

- D.N.I.

- Título de Formación Profesional II de Informática, Técnico superior en la rama de Informática, o titulación equivalente.



MARTES, 3 DE FEBRERO DE 2026 - BOC NÚM. 22

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

- Declaración Jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.

- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo habilitado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o no se reúna los requisitos exigidos, no podrá realizarse el nombramiento y toma de posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Décima.- Bolsa de Empleo.

Aquellos aspirantes que superen los dos ejercicios de la oposición, pasarán a formar parte de una "Bolsa de Empleo", cuyos llamamientos se efectuarán siguiendo el orden establecido por el resultado de las calificaciones del proceso selectivo del concurso-oposición.

Undécima.- Ley reguladora de la Convocatoria.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los mismos a las Bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regulan por la disposiciones de 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en tanto se proceda al desarrollo reglamentario; Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local por el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal de la Administración, Provisión de Puestos y Promoción.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven, así como la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piélagos, 29 de enero de 2026.

El alcalde,

Carlos Alberto Caramés Luengo.

ANEXO I

TEMARIO

1.- La Constitución Española de 1978: Concepto, Características, Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales.

2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

CVE-2026-716



3.- Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. El procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

4.- Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Clases: Recurso de Alzada, Recurso potestativo de reposición, Recurso extraordinario de revisión.

5.- La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios.

6.- El Municipio: Concepto y Elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

7.- La Organización Municipal: Órganos Unipersonales y Colegiados: El alcalde, los tenientes alcalde, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Competencias y composición.

8.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Elaboración y Aprobación.

9.- Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

10.- La contratación administrativa: Clases de contratos. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.

11.- Informática Básica: concepto de datos e información, concepto de sistema de información, elementos constitutivos de un sistema, características y funciones. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. Sistemas Informáticos.

12.- Tecnologías y arquitecturas actuales de ordenadores, elementos básicos, funciones, la unidad central de proceso, la memoria principal: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones.

13.- Equipos microinformáticos. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Dispositivos de almacenamiento, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red.

14.- Periféricos microinformáticos: instalación, conectividad y administración. Puertos y Conectores. Elementos de almacenamiento. Elementos de impresión. Elementos de visualización y digitalización.

15.- Clasificación de las redes de datos: Por su topología, por su extensión, por el uso, por el medio de transmisión utilizado. Gestión de redes: Conceptos básicos.

16.- Dispositivos de interconexión de redes: Repetidores, hubs, switches, bridges, routers y gateways. Redes de Área Local: Estándares generales y redes Ethernet, concepto, topología, protocolos y métodos de acceso.

17.- El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI): arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento.

18.- Arquitectura de las redes Internet, Intranet y Extranet: Concepto, estructura y características. Direccionamiento en redes IP públicas y privadas, estático y dinámico.

19.- Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

20.- Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Gestión de memoria. Administración de entrada/salida. Sistema de archivos. Clasificación de los sistemas operativos.



21.- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros sistemas operativos para dispositivos móviles.

22.- Sistemas operativos cliente: Windows, escritorio, panel de control, programas y registro de Windows. Sistemas operativos servidor: características y elementos constitutivos. Implementación de servicios de directorio activo: DNS.

23.- Ofimática Paquetes integrados: características y ventajas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Microsoft Office.

24.- Conceptos básicos de servicios en red: Correo electrónico, resolución de nombres, acceso remoto, transferencia de ficheros, web. Protocolos en Internet, navegación y correo electrónico. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

25.- Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas: tipología. Componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

26.- Sistemas de gestión de bases de datos: Definición, conceptos, tipología y arquitecturas. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales y no relacionales: características y componentes. Estándares de conectividad.

27.- Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto de usuario. Control remoto de puestos de usuario. Software malicioso: clasificación y herramientas de protección y desinfección.

28.- Estructuras fundamentales de datos. Concepto de tipo de datos. Organizaciones de ficheros.

29.- Conceptos básicos de lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Estructura de un programa.

30.- Concepto de Virtualización. Máquinas Virtuales. Virtualización de Servidores. Escenarios de aplicación. Gestión y monitorización de entornos virtualizados. Arquitecturas hardware y software. Soluciones de mercado.

31.- Sistemas de Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes. Arquitecturas de backup. Políticas de backup.

32.- Virtualización de aplicaciones. Virtualización de puestos de trabajo. Concepto y ventajas. Escenarios de aplicación. Gestión y monitorización. Soluciones de mercado.

33.- Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes. Modelos de servicio: IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

34.- Conceptos de seguridad de los sistemas de informáticos: Seguridad física, seguridad lógica, amenazas y vulnerabilidades, riesgos y medidas de seguridad.

35.- Ubicación y protección física de los equipos y servidores. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. . . Previsión de catástrofes: respaldo y recuperación de datos, sistemas tolerantes a fallos en redes de comunicaciones informáticas. Sistemas y procedimientos de copias de seguridad y recuperación. Sistemas de alimentación ininterrumpida.

36.- La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Cortafuegos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

37.- Plan de seguridad informática. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda.



38.- Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. Protección jurídica de los programas de ordenador. Protección de derechos digitales.

39.- Esquema Nacional de Seguridad: Ámbito de aplicación. Principios básicos. Respuesta a incidentes de seguridad. Análisis de Riesgos. Categorización de los Sistemas. Selección de las medidas de seguridad.

40.- El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Objetivos, estructura y contenido. Las normas técnicas de Interoperabilidad.

[2026/716](#)