

BoletínOficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil). De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa. El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.	ANUNCIOS Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros. El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter urgente será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente. ADMINISTRACIÓN Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos) PAGOS POR ADELANTADO
--	--

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

La Junta de Gobierno Local de la ciudad de Toledo, en sesión de 3 de junio de 2025, aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2025, incorporando 1 plaza de TÉCNICO SUPERIOR TIC, de la Subescala Técnica de Administración Especial, Subgrupo de Clasificación A2, para su cobertura por el sistema específico de promoción interna.

En ejecución del acuerdo y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2023, he resuelto convocar el proceso selectivo para la cobertura de la plaza citada, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

- 1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna y el procedimiento de concurso oposición 1 plaza de TÉCNICO SUPERIOR TIC de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, de la Subescala Técnica de Administración Especial, Subgrupo de Clasificación A2.
- 1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo les serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleados Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y las bases de esta convocatoria.
- 1.3. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330604 y 925330610; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- 2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Toledo en la Subescala Técnica de la Administración Especial, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la misma.
 - b) Estar en posesión del título académico de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas o sus grados profesionales equivalentes según el R.D. 777/1998 de 30 de abril. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá poseer la convalidación de la Administración educativa competente.
 - c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.
 - 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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos a través del formulario disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán telemáticamente, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará a través del enlace a la Oficina Virtual Tributaria existente en la dirección <http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico>. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

3.4. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 18,05 €. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en el enlace <https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLED0/noauth/tasas> o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo. La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud, en el bloque "Datos de la Convocatoria" deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a "denominación", se expresará "TÉCNICO SUPERIOR TIC".

3.5.2. En el apartado referido a "sistema de acceso", se marcará "promoción interna".

3.5.3. En el apartado "Título académico exigido en la convocatoria", se expresará el recogido en la Base 2.1, b).

3.5.4. En el apartado "derechos de examen" se consignará el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.6. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del tribunal calificador.



5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un tribunal calificador compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5. Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría segunda según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1. Concurso oposición. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 25 puntos; de ellos, 20 corresponderán a la fase de oposición y 5 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la de oposición.

6.1.1. Fase de oposición: esta fase constará de dos pruebas, teniendo carácter eliminatorio la segunda prueba. La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarla.

a) Primera prueba: test de conocimientos. Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo a estas Bases.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº de errores/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

En el plazo de los tres días siguientes al de realización de la prueba, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

b) Segunda prueba: práctica. Consistirá en resolver el supuesto o supuestos prácticos, desglosados en preguntas, que se determinen por el Tribunal y en el tiempo que se fije por el mismo, todos ellos relacionados con las materias del programa recogido en el Anexo a estas Bases. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose de forma individual por los miembros del Tribunal Calificador y siendo su puntuación final la media aritmética resultante de las puntuaciones de todos ellos, excluidas las que varíen más de dos puntos con la media inicial. Será necesario un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

6.1.2. Fase de concurso. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 5 puntos y conforme al baremo que así mismo se expresa. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

a) Servicios prestados. La antigüedad reconocida en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 3 puntos. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) Formación. Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos y a razón de 0,025 puntos por hora lectiva, la participación en cursos de formación o perfeccionamiento que reúnan las siguientes condiciones: a) que estén destinados al personal al servicio de las Administraciones Públicas; b) que sean impartidos



u homologados por ellas o por los promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas; c) que tengan una duración mínima de 10 horas lectivas; d) que tengan relación directa con las funciones de la plaza convocada y e) que se hubieran realizado y concluido durante los últimos 10 años.

c) Titulaciones académicas. Dentro de la puntuación máxima de 2 puntos contemplada en el apartado anterior, podrá valorarse hasta 0,5 puntos la posesión de una titulación académica de Ingeniería o Grado Superior.

La puntuación final de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las valoraciones obtenidas en los diferentes méritos.

6.2. Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida por el mérito de servicios prestados y, en su defecto, en el segundo ejercicio de la fase de oposición; de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; en su defecto, por la puntuación en el mérito de formación y, finalmente, por el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Acreditación personalidad. El tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia del tribunal calificador, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, a criterio del tribunal calificador. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "N" de conformidad con lo establecido por Resolución de 29 de noviembre de 2024, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2025.

7.4. Anonimato en la corrección de las pruebas. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas prueba figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5. Calendario del proceso selectivo. La primera prueba no se realizará antes del día 1 de noviembre 2025. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6. Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.7. Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.8. Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre,



por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el tribunal calificador, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. RELACIONES DE ASPIRANTES APROBADOS y VALORACIÓN DE MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO.

8.1. Aspirantes aprobados en la fase de oposición. Concluida la prueba selectiva, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios y en el total de la oposición.

8.2. Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición, se abrirá un plazo de 10 días para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso; a estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior. El Tribunal publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 8.1. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.3. Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>) la relación de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su nombramiento como funcionarios de carrera. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.4. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

9.1. Documentación. Los aspirantes propuestos presentarán dentro del plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la resolución prevista en la base 8.3, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exento de justificar las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera; en este supuesto, el órgano competente para su nombramiento como funcionario de carrera, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará a quienes, sin figurar en la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.3, hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso.

9.2. Nombramiento como funcionarios de carrera. Los aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento.



10. NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS

ÁREA 1. Organización y Gestión de los Sistemas de Información

Tema 1. Definición, estructura, y dimensionamiento eficiente de los Sistemas de Información.

Tema 2. Reutilización de la Información en el Sector Público. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.

Tema 3. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 4. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones Públicas. Cl@ve, FIRE, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

ÁREA 2. Sistemas y puesto de trabajo

Tema 5. Equipamiento TIC. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo.

Tema 6. Dispositivos personales de puesto de trabajo y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos y dispositivos.

Tema 7. Arquitectura de infraestructuras. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Copias de seguridad. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitecturas web (SOA, REST). Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 8. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 9. Servicios corporativos. Correo electrónico, mensajería, directorio, voz y colaboración, accesos remotos y seguridad, gestión de identidades, teletrabajo, y otros servicios TIC corporativos.

ÁREA 3. Ingeniería de los Sistemas de Información

Tema 10. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum, Kanban y Lean Development. Modelos de integración continua. Herramientas y sus aplicaciones.

Tema 11. Buenas prácticas en el desarrollo software y operaciones. DevOps, DevSecOps y MLOps. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Licenciamiento software.

Tema 12. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos. Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.

Tema 13. Arquitectura de desarrollo web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.

Tema 14. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.

Tema 15. Sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.

ÁREA 4. Redes y Comunicaciones

Tema 16. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.

Tema 17. La red Internet y los servicios básicos de comunicaciones con la red pública.

Tema 18. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 19. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 20. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN).



Tema 21. Redes IP: Arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.

ÁREA 5. Seguridad

Tema 22. Identificación y firma electrónica: marco normativo, certificados digitales y mecanismos.

Tema 23. Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. CCN-STIC.

Tema 24. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.

Tema 25. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.

Tema 26. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 27. La política de protección de datos de carácter personal. Normativa. Reglamento europeo de protección de datos UE 2016/679.

Tema 28. Blockchain. Concepto. Clasificación, aspectos jurídicos y aplicaciones.

Toledo, 4 de septiembre de 2025.-El Secretario General de Gobierno, Fernando Payo Sánchez-Garrido.
N.º I.-4338