

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

1108 Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Informático del Ayuntamiento de Bullas mediante concurso-oposición libre.

Mediante Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 355 de fecha 19 de febrero de 2026, se aprobaron las Bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Informático, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de esta convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Informático, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bullas, que está incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo de clasificación: Subgrupo C1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Denominación: Técnico Informático.

2.- Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración Municipal y, en particular:

- Instalar y configurar la tecnología de los equipos, sistemas operativos, programas y aplicaciones.
- Realizar el mantenimiento periódico de sistemas.
- Brindar asistencia a los empleados acerca de tecnología.
- Detectar las averías en los sistemas y aplicaciones.
- Realizar diagnósticos del mal funcionamiento del hardware y el software
- Reemplazar las partes dañadas o con averías en los equipos cuando sea necesario.
- Elaborar informes sobre el estado de los equipos y sistemas de la empresa.
- Implementar y orientar a los diferentes equipos en la ejecución de nuevas aplicaciones o sistemas operativos.
- Aprender sobre nuevas aplicaciones o sistemas operativos.
- Realizar pruebas y evaluar nuevas aplicaciones antes de su implementación en los sistemas.
- Configurar perfiles, correos electrónicos y accesos para los nuevos ingresos, además de brindar asistencia en todo lo relacionado con contraseñas.
- Realizar revisiones periódicas de seguridad en todos los sistemas.
- Implantación, control y supervisión de sistemas de videovigilancia.

3.- El sistema escogido para el acceso es el de concurso-oposición por el turno libre, de conformidad con lo indicado en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional y los cursos de especialización y perfeccionamiento, que de otra forma no podrían tenerse en cuenta en el proceso selectivo, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones.

4.- La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto Legislativo número 781/1986, de 18 de abril; Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto número 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

5.- El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6.- Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los 'Boletines Oficiales' correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bullas de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia

Segunda.- Publicación.

1.- La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2.- El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y al Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea. En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o en situación equivalente ni haber sido sometida/o 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 de Técnico en sistemas Microinformáticos y Redes, o equivalente, o titulación superior en dicha área, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o en condiciones de obtener el título antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. a estos efectos se consideran titulaciones superiores las de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico superior en Administración de Sistemas Informáticos, Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos, Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico, Técnico Superior en Desarrollo de Productos Electrónicos, o titulación de grado en Ingeniería Informática. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase "B".

2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Cuarta.- Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bullas, y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2.- Con las instancias solicitando tomar parte en el proceso no deberá presentarse la documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de la fase de concurso. Dicha documentación se aportará, tras la fase de oposición, en el plazo indicado en la Base Novena de esta convocatoria.

3.- Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Bullas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, determinando en la misma

el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador.

2.- La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica de éste (<https://sede.bullas.regiondemurcia.es>), constando en ella el nombre de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

3.- Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de la presente Base.

4.- En todo caso, serán causa de exclusión la presentación de la solicitud fuera de plazo y el no cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancias.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que será nombrado en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, estará integrado por funcionarios/as de carrera y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Se designará en cada caso el mismo número de miembros suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Titulares y suplentes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

3.- No podrá formar parte del órgano de selección el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.- La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.- El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

7.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

8.- El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por el Sr. Alcalde. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Séptima.- Las pruebas selectivas.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición. Únicamente podrán acceder a la fase de concurso quienes superen, previamente, la fase de oposición.

Octava.- Fase de oposición.

1.- Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2.- Con una antelación de, al menos, 15 días naturales, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

3.- Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

4.- Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

5.- El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024 ("Boletín Oficial del Estado" de 31 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

6.- Identificación. Los aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas provistos de su documento nacional de identidad o pasaporte

7.- Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los/las aspirantes.

8.- Reclamaciones contra las preguntas formuladas. Sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, desde el siguiente a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, para plantear reclamaciones contra las preguntas formuladas. Dichas reclamaciones debidamente documentadas se dirigirán a la sede del Tribunal. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del correspondiente ejercicio.

9.- Con independencia del plazo de reclamación al que se refiere el párrafo anterior, una vez publicadas las valoraciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para plantear reclamaciones contra la puntuación o valoración obtenida.

10.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

A) Primer ejercicio: Consistirá en una prueba de conocimientos teóricos, mediante la resolución de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas múltiples con tres alternativas, de las que sólo una es correcta, relacionadas con las materias incluidas en el temario del Anexo II a las presentes Bases. Cada respuesta correcta puntuará 0,20 puntos, calificándose el ejercicio de 0 a 10 puntos para el total de las respuestas correctas, debiéndose obtener al menos un cinco para superar el ejercicio. La corrección del cuestionario tipo test se realizará por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = 0,20 \times (\text{aciertos} - \text{errores}/3)$$

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación de forma motivada por el Tribunal Calificador. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

El tiempo para la resolución de este cuestionario será fijado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 1 hora.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bullas la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aspirantes aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

B) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de distintos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, desglosados en una o varias preguntas tipo test, con respuestas múltiples con tres alternativas, de las que sólo una será correcta. Corresponderá al Tribunal determinar el número máximo de preguntas de este ejercicio, que en ningún caso podrá ser superior a 25.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación de forma motivada por el Tribunal Calificador. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

El tiempo para la resolución de este cuestionario será fijado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 1 hora.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para considerar superada esta prueba.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que la integran.

Novena.- Fase de concurso:

A la fase de concurso sólo podrán concurrir aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados por los participantes en esta

fase deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente.

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de los resultados de la fase de oposición y en el modo señalado en la Base Cuarta, la documentación acreditativa de los méritos a baremar, no valorándose aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente dentro del indicado plazo por los/as aspirantes.

La valoración de méritos se efectuará, hasta un máximo de diez (10) puntos, conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia laboral: Se valorará hasta un máximo de cinco puntos (5) puntos la experiencia en el desempeño de las tareas propias del puesto detalladas en la Base Primera, 2. La valoración de este apartado se realizará en los términos siguientes:

a) Trabajos prestados como personal funcionario o laboral para las Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Trabajos prestados a las Administraciones Públicas en virtud de contrato de servicios, a razón de 0,04 puntos por cada mes completo de servicios.

c) Trabajos prestados en el sector privado, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicios.

La acreditación de este mérito exigirá la aportación de la siguiente documentación, que en todo caso deberá permitir acreditar que los mismos coinciden con las funciones indicadas en la Base Primera, 2 de esta convocatoria:

a) En el caso de trabajos desempeñados en el sector público: Certificado de la Administración en la que se prestaron los servicios, en el que deberá constar el puesto de trabajo desempeñado, el periodo de prestación de los servicios y la naturaleza de los servicios prestados.

b) En el caso de trabajos prestados a las Administraciones Públicas en virtud de contrato de servicios: Certificado de buena ejecución de la Administración en la que se prestaron los servicios, en el que deberá constar el periodo de prestación de los servicios y la naturaleza de dichos servicios.

c) Para los trabajos desarrollados en el sector privado: Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado de empresa o contrato de trabajo debidamente registrado, en el que conste el puesto de trabajo desempeñado. En ningún caso podrá ser objeto de valoración la experiencia acreditada mediante el Informe de vida laboral si el mismo no viene acompañado del correspondiente certificado de empresa o contrato que acredite la naturaleza de las labores que se desarrollaron. En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado y Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

B) Realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales o privados homologados y relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca, cuya duración sea al menos de 15 horas. A estos efectos se considerarán como exclusivamente relacionados con las tareas propias

del puesto los cursos en materia de informática, redes y telecomunicaciones, así como los relativos a prevención de riesgos laborales. Para su valoración deberá aportarse el correspondiente título o certificado en el que figuren las horas lectivas del curso. No se valorará la formación que no esté acreditada con el número de horas. Este mérito será valorado hasta un máximo de dos puntos y medio (2,5 puntos) en los términos siguientes:

- De 101 o más horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,20 puntos.
- Hasta 30 horas: 0,10 puntos.

C) Disponer de titulación superior a la necesaria para concurrir a la convocatoria (Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico superior en Administración de Sistemas Informáticos, Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos, Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico, Técnico Superior en Desarrollo de Productos Electrónicos, o titulación de grado en Ingeniería Informática). Este mérito se valorará con dos puntos y medio (2,5 puntos). Para su valoración deberá aportarse copia compulsada de la titulación.

12- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Décima.- Publicación del aspirante seleccionado y presentación de documentación.

1.- Una vez finalizadas todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y remitirá a la Alcaldía-Presidencia, una propuesta para el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación. En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir el empate, mediante sorteo público.

2.- El aspirante propuesto presentará, en el Registro General del Ayuntamiento de Bullas, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, a saber:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Fotocopia y original del título exigido en estas Bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase "B".
- Declaración jurada 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 el desempeño de funciones

públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3.- Quien, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

4.- En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegara a tomar posesión como funcionario de carrera, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

5.- El Ayuntamiento de Bullas se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

Undécima.- Nombramiento como funcionario en prácticas.

1.- El aspirante propuesto para la realización del periodo de prácticas mediante nombramiento como funcionario en prácticas aportará en el plazo de veinte días naturales en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) DNI y fotocopia del mismo
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las administraciones públicas.
- e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.
- g) Informe médico acreditativo de no padecer defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las tareas.

2.- Quien, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se entenderá efectuada en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación incluido en la lista complementaria aprobada por aquél.

3.- El periodo de prueba tendrá una duración de dos meses y tendrá como propósito que el aspirante experimente en departamento al que sea adscrito las tareas propias del puesto. Estas actividades contarán con la supervisión y tutoría del funcionario del Área correspondiente que a tal efecto sea designado, quien deberá de emitir un informe valorando la capacidad y competencia del funcionario en prácticas, atendiendo para ello a su productividad, la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, la calidad de su trabajo, la capacidad de comprensión de las situaciones planteadas, y la creatividad en la resolución de problemas. Puntuando dichos factores del 1 al 10. Siendo necesario para su aprobación al menos de un 5. El funcionario en prácticas percibirá las retribuciones inherentes a tal condición.

4.- El aspirante que no superase el periodo de prueba, de acuerdo con el procedimiento de calificación indicado anteriormente, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación de las prácticas.

5.- En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado funcionario de carrera por fallecimiento, renuncia, no reunir o acreditar los requisitos exigidos, o no superar el periodo de prueba, la propuesta del Tribunal se entenderá efectuada en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación incluido en la lista complementaria aprobada por aquél.

Duodécima.- Nombramiento como funcionario de carrera.

1.- El nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, únicamente podrá efectuarse una vez superado el periodo de prácticas con informe favorable del funcionario encargado de su supervisión y tutoría.

2.- Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo máximo de diez días, a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Decimotercera.- Lista de espera.

1.- Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una lista de espera, ordenada de forma decreciente de puntuación, para los futuros nombramientos como funcionarios interinos en el puesto de Técnico Informático que resulten precisos en los supuestos establecidos en el artículo 10 del TREBEP, la cual permanecerá vigente hasta que se efectúe una nueva convocatoria.

2.- Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

3.- La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A estos efectos, los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Decimocuarta.- Incidencias.

1.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

2.- En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado/a, proponer a la Alcaldía su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Decimoquinta.- Recursos.

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Bullas, 20 de febrero de 2026.—El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Alfonso Manuel Guirado Egea.

ANEXO I

Modelo de instancia

D./D.^a....., mayor de edad, vecino de..... con domicilio en..... teléfono....., E-mail..... nacido el día....., con D.N.I. número....., interesado en participar en el concurso-oposición libre convocado por el Ayuntamiento de Bullas para la provisión en propiedad, de una plaza de Técnico Informático, vacante en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bullas, comparece y expone:

1º- Que, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, declaro, bajo mi responsabilidad, reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en el apartado primero de la Base Tercera, y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante todo el proceso selectivo y hasta su conclusión.

2º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento selectivo convocado para proveer dicha plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bullas.

Bullas a de de 20

Información básica de protección de datos: Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Bullas con la finalidad de:

- Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
- En su caso, gestionar la inclusión en la lista de espera del Ayuntamiento. Para ello necesitamos su consentimiento mediante la marcación de la siguiente casilla:

☐ Mediante la marcación de la presente casilla, Ud. presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de su inclusión en la lista de espera.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: rs_lopd@bullas.es, y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BULLAS

Anexo II

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Las Comunidades Autónomas, su organización.

Tema 2. El municipio: El término municipal y el padrón municipal. Competencias de los municipios. Órganos de Gobierno Municipales: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4. La sede electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico.

Tema 5. Transparencia y acceso a la información pública: delimitación conceptual. Marco jurídico de aplicación en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales.

Tema 7. Conocimiento básico del callejero del municipio de Bullas. Ferias y fiestas municipales. Edificios e instalaciones públicas de titularidad del Ayuntamiento de Bullas: Localización y usos.

Parte específica

Tema 1. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. BIOS y UEFI. Dispositivos de almacenamiento, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red, Escáneres, Impresión. Puertos y conectores.

Tema 2. Redes de Área Local. Conceptos. Topologías. Elementos. Router, hub, switch y cortafuegos: configuración, características y diferencias. Puntos de acceso inalámbricos wifi.

Tema 3. Sistemas Operativos Windows. Conceptos Generales. Instalación en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Administración: usuarios, unidades, archivos y directorios. Sistema de impresión. Registro de Windows. Directivas y políticas. Acceso remoto.

Tema 4. Sistemas operativos GNU/Linux. Conceptos de software libre. Distribuciones. Acceso al sistema. Archivos y directorios. El Shell. Superusuario. Herramientas básicas de administración. Sistema de impresión. Entornos de Escritorio. Acceso remoto. Emulación del S.O. Windows sobre Linux

Tema 5. Ofimática. Paquetes integrados: características y ventajas. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Presentaciones y diagramas. Formatos abiertos. Trabajo concurrente en documentos ofimáticos.

Tema 6. Internet. Navegadores y sus protocolos, plugins y extensiones. Configuración de conexión a red. Proxys. Instalación y gestión de certificados

digitales. Correo electrónico: protocolos (SMTP, POP, IMAP, ICAL, LDAP). Mensajería: protocolos (XMPP, SIMPLE).

Tema 7. Redes de Comunicaciones. Protocolo TCP/IP (v4, v6). Direccionamiento, enrutamiento, resolución de nombres, traducción de direcciones. Protocolos HTTP, HTTPS, FTP, telnet, ssh, NCP, CIFS, NFS. Herramientas para el análisis de conexiones de red de un equipo. Captura y análisis del tráfico de red desde un equipo.

Tema 8. Servicios de Directorio. Conceptos, estándar X500. Protocolo LDAP. eDirectory de Novell. Directorio Activo. Radius. Herramientas de gestión.

Tema 9. Dispositivos móviles. Tipos de dispositivos. Características. Conectividad inalámbrica Wifi y 3G/4G/5G. Acceso a servicios de red corporativos. Sistemas operativos Android e iOS. Herramientas de gestión.

Tema 10. Centro de proceso de datos. Sistemas de soporte de CPD: eléctricos, clima, incendios. Seguridad lógica, seguridad física.

Tema 11. Equipos de centro de proceso de datos. Servidores: características memoria, cpu, almacenamiento interno. Entornos BLADE. Sistemas de almacenamiento centralizado (SAN y NAS).

Tema 12. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Entornos VMWARE: gestión de recursos, gestión de máquinas virtuales, gestión del almacenamiento. Cloud Computing y Servicios de Cloud.

Tema 13. Servidores WEB. Publicación HTTP y HTTPS. Servidor web Apache: configuraciones, procesos y módulos. Servidores de aplicaciones Java EE. Acceso a Base de Datos. Gestión de Aplicaciones.

Tema 14. Bases de Datos Relacionales. Conceptos, organización y gestión. Sistemas de gestión de Base de datos. Concepto. Funciones. Sistemas de Gestión de base de datos Oracle: tipos de objetos de una BBDD Oracle.

Tema 15. Otros sistemas de gestión de información. Conceptos básicos de: Business Intelligence, Big Data, Sistemas de gestión documental, Sistemas Gis.

Tema 16. Modelo de entidad - relación: entidades, atributos, relaciones. Diagramas entidad- relación. Proceso de normalización. El Modelo relacional. Terminología. Elementos: estructuras de datos, relaciones, restricciones y álgebra relacional.

Tema 17. Lenguajes de interrogación de bases de datos SQL. Lenguaje de definición, manipulación y control de datos. Lenguaje PL/SQL. Ejecución de código en bases de datos Oracle.

Tema 18. El ciclo de vida de las aplicaciones informáticas. Evolución. El modelo en cascada. El modelo en espiral. Metodologías de desarrollo de sistemas de información. La metodología Métrica.

Tema 19. Arquitecturas en el desarrollo de aplicaciones. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación.

Tema 20. Lenguajes de programación: estructurados, funcionales, orientados a objetos.

Tema 21. Programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos. Patrones de diseño.

Tema 22. Lenguaje de programación Java. Características, elementos y funciones. JVM y JRE. Versiones. Java EE: tecnologías RMI, EJB, JDBC.

Arquitecturas de servicios web (WS): SOAP, Axis, Cxf. Servicios REST. Estándares y seguridad en Servicios Web.

Tema 23. Aplicaciones en entorno Web. Tecnologías de programación. Lenguajes de descripción de datos HTML y XML. HTML 5. JavaScript, Ajax, hojas de estilo. Accesibilidad y usabilidad. Entorno Web Java: JSP/servlets/JSF/Struts/Spring.

Tema 24. Programación de aplicaciones en entornos móviles (IOS, Android). Entornos y tecnología de programación para móviles.

Tema 25. Herramientas CASE. Entornos de desarrollo integrado IDE. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones. Gestión de la configuración.

Tema 26. Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Tipos de ataques. Políticas de seguridad para redes corporativas.

Tema 27. Herramientas para detección de amenazas y vulnerabilidades. Herramientas para la gestión de incidencias. Seguridad en el puesto del usuario. Herramientas para la protección frente a todo tipo de software malicioso (malware): antivirus, antisпам, otros.

Tema 28. Telefonía IP. VoIP. Elementos del sistema. Tipo de arquitectura. Medios de transmisión.

Tema 29. Telefonía móvil: portabilidades, mantenimiento y configuración básica de terminales.

Tema 30. Administración Electrónica y Firma Electrónica. Conceptos y Definición. Métodos de Firma electrónica. Plataforma @FIRMA.

Tema 31. La legislación en materia de sociedad de la información, la Administración Electrónica y la Transparencia. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. Leyes 39/2015 y 40/2015. Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 32. Normativa en materia de seguridad. Esquema Nacional de Seguridad. Ámbito. Conceptos básicos. Apartados. Política de seguridad. Gestión de Riesgos. Medidas de seguridad.

Tema 33. La protección de datos personales. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. La Agencia de Protección de Datos: estructura, competencias y funciones.