



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Por Decreto núm. 6444, de fecha 6 de agosto de 2026, se ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

“Visto el expediente 2026BPP_01/000010, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de 2 plazas de Técnico Medio de Gestión de Sistemas e Informática, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024 la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del tenor literal siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2024, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.- Se ha dado audiencia a la Junta de Personal Funcionario para que realice las alegaciones que estimen oportunas.

Tercero.- Esta convocatoria ha sido objeto de fiscalización por la Intervención General, constando informe favorable de fecha 4 de agosto de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Corresponde la competencia para dictar la presente resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa, por Acuerdo de fecha 28 de junio de 2023.

Segundo.- De conformidad con lo establecido en el art. 16 en relación con el 18 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la provisión de las plazas convocadas se llevará a cabo mediante el procedimiento de oposición libre, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subgrupo A2, nivel 20 del Ayuntamiento de Valladolid en la categoría de Técnico Medio de Gestión de Sistemas e Informática.

En vista de lo cual, atendidos los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho expuestos, se propone la adopción de la siguiente **RESOLUCIÓN:**

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición libre, de 2 plazas de Técnico/a Medio de Gestión de Sistemas e Informática clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A2 de titulación, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dichas bases figuran como Anexo al presente Decreto.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/155

Viernes, 14 de agosto de 2026

Pág 38

Segundo.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, correspondiente al ejercicio 2024, las pruebas selectivas para proveer 2 plazas de Técnico/a Medio de Gestión de Sistemas e Informática del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercero.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 13,89 euros, según lo previsto en la base séptima de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

El pago de la tasa se realizará mediante sistema de autoliquidación. Para ello los interesados deberán cumplimentar el formulario establecido al efecto, que se halla disponible en la sección "Empleo Público" del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/pago-tasas-examen>) imprimiendo los tres ejemplares de la autoliquidación: contribuyente, entidad financiera colaboradora y Ayuntamiento y debiendo adjuntar éste último a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas en que a la fecha publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Las víctimas del terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción. A los efectos del disfrute de esta exención, se equiparará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
- b) Las que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativas concordantes. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia compulsada del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- c) Las que tengan la condición de personas discapacitadas, considerándose como tales quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta exención deberán aportar certificado o fotocopia compulsada del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.
- d) Las que tengan la condición de desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima de seis meses. Para la aplicación de esta exención, deberán acreditar este hecho mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- e) Para las mujeres víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.

Quienes se hallen en alguna de las situaciones anteriores, no estarán obligados a presentar autoliquidación ante la oficina liquidadora. A los efectos de justificar su exención de la obligación de pago de la tasa deberán aportar junto a su solicitud la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada.

Una vez satisfecho el importe de los derechos de examen, el documento original acreditativo del pago se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/155

Viernes, 14 de agosto de 2026

Pág 39

Cuarto.- El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquella cuyo primer apellido comience con la letra "B"; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "C" y así sucesivamente, según la Resolución, de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 03/07/2026), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Quinto.- El plazo de presentación de solicitudes de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Sexto.- Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de Instancia (Sección de lo Contencioso-Administrativo) de Valladolid en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

En Valladolid, a 7 de agosto de 2026.- El Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Modernización Administrativa.- Fdo.: Francisco de Paula Blanco Alonso. Decreto núm. 6444, de fecha 6 de agosto de 2026.





ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTION DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

Primera.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 2 plazas de Técnico/a Medio de Gestión de Sistemas e informática vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

Segunda.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial de la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la base quinta de las Bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico o Grado en Ingeniería informática, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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 habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción, de acuerdo con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

Cuarta.- Solicitudes y plazo de presentación

1.-De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y con el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas aspirantes realizarán la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación, por medios electrónicos a través la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

Los trabajadores rellenarán el formulario de participación creado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, siguiendo las instrucciones del propio formulario y de estas bases.

2.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.- Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:





- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

Quinta.- Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba en la que se deberá resolver por escrito un cuestionario con un máximo de 100 preguntas de respuesta múltiple. El cuestionario estará compuesto por un máximo de 20 preguntas relacionadas con las materias comunes (Bloque I del programa del Anexo II) y un máximo de 80 preguntas relacionadas con las materias específicas (Bloque II del programa del Anexo II). Podrá preverse un máximo de 10 preguntas adicionales, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

- Segundo ejercicio. Constará de dos partes:

La primera parte consistirá en contestar por escrito cinco cuestiones, independientes entre sí y relacionadas con las materias específicas de los bloques II al V del programa del Anexo II. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de 90 minutos.

Segunda parte consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las materias específicas (bloques II al V del programa del Anexo II). Cada supuesto incluirá varias preguntas que serán valoradas de manera conjunta. El tiempo máximo para la realización de esta parte será de 120 minutos.

Posteriormente, el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de cada parte del ejercicio, que se llevará a cabo de manera conjunta en la misma sesión. Al final de la lectura de cada parte, el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las cuestiones contestadas en su ejercicio, durante un tiempo máximo de diez minutos para cada parte.

Sexta.- Calificación del proceso selectivo.

1.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- Primer ejercicio. Se calificará de cero a diez puntos. La puntuación total del ejercicio será entre cero y diez puntos, obteniendo cero puntos las personas que no hayan contestado correctamente ninguna pregunta y 10 puntos las personas que hayan contestado correctamente las 100 preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.





Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medio, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

- Segundo ejercicio. Se calificará de cero a veinte puntos, como resultado de la suma de cada parte, que se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos como mínimo en cada parte para superar el mismo.
- En la primera parte cada cuestión recibirá una calificación máxima de dos puntos y la calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales. Será preciso para aprobar esta parte del segundo ejercicio alcanzar una puntuación final mínima de cinco puntos. Se tendrán en cuenta para la calificación los conocimientos, la claridad y concisión de las ideas, la capacidad de síntesis y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.
- La segunda parte de esta prueba se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para su calificación, se valorarán los conocimientos generales y específicos demostrados, así como la capacidad de relacionar los mismos, el rigor analítico, la idoneidad de la solución planteada y la argumentación y la formulación de conclusiones y, en general, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento y la calidad de la redacción y de la exposición.

2.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el segundo ejercicio y, en caso de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en los ejercicios primero y, en el caso de persistir el empate, la segunda parte del segundo ejercicio y, por último, lugar la primera parte, por ese orden.

Séptima.- Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en la Base Decimosexta de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

Octava.- Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las Bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Valladolid y sus Organismos Autónomos, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno el día 16 de junio de 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia del día 27 de junio de 2025 (B.O.P. nº. 121)

ANEXO II PROGRAMA

BLOQUE 1. Organización del Estado y de la Administración Pública (12 temas)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura, principios, valores y procedimientos de reforma.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/155

Viernes, 14 de agosto de 2026

Pág 43

2. Derechos y deberes fundamentales. Régimen jurídico, garantías, suspensión y tutela constitucional.
3. Las Cortes Generales y órganos de control. Composición, funcionamiento. Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
4. El Gobierno y la Administración General del Estado. Organización, funciones y relaciones con las Cortes.
5. Organización territorial del Estado y de las Comunidades Autónomas. Distribución competencial y Estatuto de Castilla y León.
6. El Municipio y la Administración Local. Competencias, autonomía local y organización política del Ayuntamiento de Valladolid.
7. Estructura administrativa del Ayuntamiento de Valladolid. Órganos directivos, áreas, entes instrumentales y funciones.
8. Empleo público local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario, provisión y situaciones administrativas.
9. Derechos, deberes, retribuciones, incompatibilidades y régimen disciplinario del personal funcionario.
10. Procedimiento Administrativo Común I: principios, derechos de la ciudadanía y tramitación electrónica.
11. Procedimiento Administrativo Común II: interesados, representación, firma, registros, archivo y notificaciones.
12. Transparencia, datos abiertos y protección de datos personales. Ley 19/2013, RGPD, LOPDGDD y DPD. Aplicación de las TIC.

BLOQUE 2. Organización TIC, gestión pública y fundamentos tecnológicos (10 temas)

13. Funciones de un área TIC municipal. Centros de Proceso de Datos municipales. Organización, roles, operación y servicios críticos.
14. Gestión de servicios TIC. Modelos ITSM, catálogos de servicios, ANS, incidencias y coordinación interdepartamental.
15. Contratación TIC en el sector público. LCSP, tipos de contrato, SaaS y obligaciones de seguridad.
16. Normalización y estándares TIC. Organismos, ISO/UNE, W3C y aplicación en servicios públicos.
17. Calidad y modernización administrativa. Mejora continua, digitalización y evaluación de servicios.
18. Software libre y propietario. Modelos de licencia, ventajas y consideraciones en el ámbito municipal.
19. Sistemas de información geográfica. Conceptos, modelos de datos espaciales y usos municipales.
20. Herramientas colaborativas, workflow e intranets. Gestión del conocimiento.
21. Gestión del ciclo de vida de los servicios electrónicos. Diseño, implantación, mantenimiento, mejora continua y monitorización de servicios digitales municipales.

BLOQUE 3. Ingeniería y desarrollo de sistemas (14 temas)

22. Ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos, documentación y mantenimiento.
23. Metodologías ágiles. Scrum, Kanban y enfoques adaptativos en el sector público.
24. METRICA v3. Estructura, fases y productos aplicables a proyectos municipales.





25. Técnicas de análisis de requisitos. Captura, prototipos, priorización y trazabilidad.
26. Modelado de datos. E/R, normalización, integridad y diseño lógico y físico.
27. Análisis y diseño orientado a objetos. Clases, herencia, patrones y diagramas UML.
28. Prototipos, diseño de interfaces y experiencia de usuario. Accesibilidad y diseño universal.
29. Pruebas de software. Tipos, técnicas, planificación, automatización y criterios de aceptación.
30. Gestión del cambio, integración continua y despliegue. Pipelines, automatización y control de versiones.
31. Calidad del software. Métricas, normas, auditorías y modelos de madurez.
32. Desarrollo web. HTML, CSS, JavaScript, frameworks y diseño responsivo.
33. Servicios web y APIs. SOAP, REST, JSON, interoperabilidad y seguridad.
34. Desarrollo móvil. Plataformas, PWAs, distribución y criterios de seguridad.

BLOQUE 4. Gestión de datos, seguridad e interoperabilidad (12 temas)

35. Sistemas de gestión de bases de datos. Arquitectura ANSI/SPARC, concurrencia y transacciones.
36. Modelo relacional y SQL. Claves, normalización, consultas y optimización.
37. Gestión documental y de contenidos. CMS, DMS, clasificación y archivo electrónico.
38. Almacenes de datos, ETL y Business Intelligence. Modelos dimensionales y análisis.
39. Big Data y NoSQL. Ecosistemas Hadoop/Spark y aplicaciones municipales.
40. Identificación y firma electrónica. eIDAS, certificados, @firma, sellos y formatos de firma.
41. PKI y autenticación electrónica. Criptografía, certificados, MFA y biometría.
42. Auditoría informática. Tipos, metodología, herramientas y auditoría ENS.
43. Esquema Nacional de Seguridad. Principios, medidas, ITS y adecuación en entidades locales.
44. Ciberseguridad. Normas ISO de seguridad de la información: ISO 27001, 27002 y gestión de controles.
45. Gestión de riesgos y protección de datos. RGPD, LOPDGDD, EIPD, metodologías y adaptación al RGPD.
46. Interoperabilidad administrativa. ENI, NTI, SICRES, PID, Cl@ve y servicios comunes.

BLOQUE 5. Tecnología de sistemas y comunicaciones (14 temas)

47. Sistemas operativos. Fundamentos, arquitectura, procesos, memoria y tendencias. Monitorización y gestión de la capacidad.
48. Linux. Administración básica, servicios principales, seguridad, monitorización y automatización.
49. Windows Server y Active Directory. Diseño, gestión de identidades y políticas. Monitorización.
50. Arquitecturas de almacenamiento. SAN, NAS, tiering y virtualización del almacenamiento.
51. Virtualización de servidores y puestos. Hipervisores, VDI, contenedores y Kubernetes.
52. Servidores web y de aplicaciones. Arquitectura, despliegue y plataformas abiertas (HTTPD, NGINX, Tomcat, Wildfly).
53. Gestión de identidades y accesos. SSO, federación, MFA e IAM corporativo.





BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2026/155

Viernes, 14 de agosto de 2026

Pág 45

54. Correo electrónico y comunicaciones unificadas. Protocolos, mensajería y videoconferencia.
55. Computación en la nube. IaaS, PaaS, SaaS y modelos híbridos.
56. Seguridad en redes. Firewalls, IDS/IPS, VPN, proxies y análisis de vulnerabilidades.
57. Redes de telecomunicaciones (1). Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Sistemas de cableado. Interconexión de redes. QoS.
58. Redes de telecomunicaciones (2). Protocolos de encaminamiento, TCP/IP y direccionamiento e IPv6. Servicios de Internet.
59. Gestión y administración de redes. Monitorización: gestión de tráfico y dispositivos, protocolos y estándares.
60. Tecnologías habilitadoras digitales aplicadas a entornos municipales: IA generativa, IoT, edge computing, NGSI-LD, FIWARE y digital twins municipales.

Anexo Decreto número 6444, de 6 de agosto de 2026.

ID DOCUMENTO: uphtij47wMu1fWTUj6fBVSOE9Fc=
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>

