



2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2025-2874 *Aprobación definitiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.*

Por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria de fecha 30 de mayo de 2023, se aprobó inicialmente la modificación nº 1 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento del puesto de Auxiliar de Informática. Su expediente, ha permanecido expuesto al público por plazo de 30 días hábiles, a contar desde la inserción del acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria nº 113, correspondiente al día 12 de junio de 2024, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Astillero.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria de fecha 27 de marzo de 2025, se resolvieron las alegaciones presentadas, por lo cual se procedió a la aprobación definitiva de la modificación nº 1 de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento del puesto de Auxiliar de Informática.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 08 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho (artículo 40.2 de la Ley 39/2015).

Astillero, 31 de marzo de 2025.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

CVE-2025-2874



1. Auxiliar de Informática

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación	AUXILIAR DE INFORMÁTICA
Código puesto	999-00-00-01
Dotación	1
FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO	
Colabora con el Jefe/a de la Unidad en materia de telecomunicaciones y tecnologías de la información y la comunicación; presta asistencia informática al personal del Ayuntamiento; realiza tareas auxiliares y de soporte derivadas de los programas informáticos utilizados; colabora en la confección de páginas web corporativas; colabora en la instalación, configuración, mantenimiento y reparación de equipamientos y aplicaciones informáticas; colabora en el control de los sistemas de seguridad del centro de proceso de datos; colabora en la promoción, diseño e implantación de sistemas de acceso de la ciudadanía a la Administración electrónica; participa en proyectos de simplificación administrativa; mantiene el orden del material, instalaciones y/o equipos, realizando aquellas reparaciones que resulten necesarias; elabora informes, propuestas y memorias acordes a su categoría, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico. Tareas más significativas: 1. Asistir al técnico informático o técnico auxiliar informático en todas aquellas tareas de naturaleza técnica precisas para el ejercicio de sus funciones, dentro del ámbito de sus competencias. 2. Proponer a la jefatura del servicio las acciones o medidas de mejora y modernización del funcionamiento del servicio o de la metodología de gestión de los proyectos encomendados al mismo. 3. Dar soporte a los usuarios en la aclaración de problemas y resolución de incidencias que tengan que ver con el uso del aplicativo. 4. Facilitar y agilizar las tareas de los puestos de trabajo de los usuarios. 5. Gestionar el seguimiento de las aplicaciones corporativas. 6. Prestar asistencia informática al personal del ayuntamiento así como asignar a cada dependencia los equipos de cómputo que se necesiten para desarrollar sus funciones. 7. Asegurar el resguardo de la informática en línea y de las correspondientes copias de seguridad. 8. Organizar y aplicar las medidas de protección de datos. 9. Preparar los equipos informáticos de nuevas incorporaciones. 10. Proteger el sistema de instrucciones indebidas, tanto internas como externas. 11. Proteger de virus los sistemas y correos electrónicos. 12. Controlar los sistemas de seguridad del centro de proceso de datos. 13. Mantener la Pagina web del ayuntamiento. 14. Colaborar y ayudar al técnico informático en cuantas tareas este requiera. 15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro del marco de sus funciones, de forma motivada y para la cual haya sido previamente instruido.	

CVE-2025-2874



LUNES, 7 DE ABRIL DE 2025 - BOC NÚM. 67

REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO				
Grupo clasificación	Escala	Subescala	Clase	Naturaleza
C2	Admon. Especial	Servicios especiales	Auxiliar	Funcionarial
Formación específica	Formación profesional de primer grado o equivalente.			
Requerimientos específicos				
Observaciones	Plaza a extinguir una vez quede vacante			
FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO				
X	Concurso	y/o	Oposición	

VALORACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

CD	GR	F1.1	P.F1.1	F1.2	P.F1.2	F2	P.F2	F3	P.F3	F4	P.F4	PUNTOS	CD
AUXILIAR INFORMÁTICA	C2	2	15	2	30	1	10	1	10	0	0	65	17

CE	F5.1	P.F5.1	F5.2	P.F5.2	F6	P.F6	F7	P.F7	F8	P.F8	F8.1	P.F8.1	F9.1	P.F9.1	F9.2	P.F9.2	PUNTOS CE
AUXILIAR INFORMÁTICA	2	30	2	10	2	30	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0	80

RETRIBUCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO ACTUALIZADO 2024

GR	SUELDO (PE INCL)	CD	CD * 14 PAGAS	CE	CE	TOTAL
C2	10.024,64 €	17	6.237,00 €	80	9.232,58 €	25.494,22 €

2025/2874

CVE-2025-2874