



**BASES GENERALES OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO EN RELACIÓN A LA PLAZA DE PROMOCIÓN INTERNA: COORDINADOR TÉCNICO INFORMÁTICO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente base la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador Técnico Informático, de Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, plaza de Cometidos Especiales que se incluyen en la oferta de empleo público de promoción interna del año 2018, reservada a funcionarios de carrera, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1.

Las presentes bases generales se regirán por lo dispuesto en la presente convocatoria, tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>		



## 2. PROCESO SELECTIVO


El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán promovidos a la categoría superior hasta, como máximo, el número de plazas convocadas.

## 3 REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos exigidos:

- Los/as aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachillerato o Ciclo Superior de la familia Informática y Comunicaciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.  
Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, plaza de Cometidos Especiales integrada en el Grupo C, Subgrupo C1.
- Pertener al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, que tenga la condición de empleado público por haber superado un proceso selectivo convocado para adquirir dicha condición.
- Haber prestado dos años de servicios efectivos en el grupo profesional inmediatamente inferior y en tareas de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa.
- Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>			



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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

#### 4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Dicho extracto se publicará igualmente en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía". En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (<https://www.castillejadelacuesta.es>), en el apartado tablón de edictos y a efectos informativos en la página web municipal.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la titular Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, fotocopia del título académico y la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias y se adjuntarán únicamente durante el plazo de

Código Seguro De Verificación:	YtIrLLK18odaREhg/pEeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28
Observaciones		Página	3/21
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLK18odaREhg/pEeA==</a>		



presentación de solicitudes. En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados, grapados y numerados.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- La asistencia tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales o documentos homologados, en los cursos, cursillos, jornadas y seminarios, se hará constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y/ o Anexo I de servicios prestados en la Administración, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como su grupo de pertenencia.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, los/as aspirantes deberán abonar la cantidad de 20 euros, en número de cuenta entidad Unicaja (C/ Real n.º 172, n/cta.: ES92/2103/0742/2300/6000/0016, en concepto de «tasa por participación en las pruebas selectivas, reservada/s a promoción interna de la categoría a la que opte», debiendo adjuntar a la instancia el justificante del ingreso en dicha cuenta. En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar la categoría a la que opte, junto con el nombre y apellidos del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>		





sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

4.5. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Delegada de Régimen interior y Recursos Humanos, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando las relaciones provisionales de excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y relación de admitidos/as.

La resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y a título informativo en la página web municipal, [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es). Así mismo se indicará la composición nominal del órgano de Selección, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

5.2. Al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán, en el plazo de diez días naturales, subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones.

La relación definitiva de aspirantes excluidos/as será publicada en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y a efectos informativos en la página web municipal [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es).

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>			



cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Se podrá prescindir del trámite de relación provisional de excluidos/as cuando no exista ninguno/a, en cuyo caso se aprobará definitivamente la resolución de admitidos/as.

## 6. TRIBUNAL.

6.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo será nombrado con antelación suficiente.

6.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

6.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 citada en la base anterior.

6.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en calle Convento, número 8 de Castilleja de la Cuesta (Sevilla), código postal 41950.

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. La calificación final del proceso no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida

Código Seguro De Verificación:	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28
Observaciones		Página	6/21
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>		





en la fase de oposición y en la fase de concurso, necesitando obtener una puntuación mínima de 55 puntos en la fase de oposición para aprobar.

**FASE DE CONCURSO (90 puntos) (45%)**

7.2. La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 90 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos aportados y acreditados por los/as aspirantes, aplicándose el baremo establecido.

Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición.

Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se disponen en las presentes bases, de los méritos alegados relacionados en el impreso de autobaremación y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de autobaremación.

Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación acreditativa del concurso podrá sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales de lo/as seleccionado/as en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento. No es preciso que la/s fotocopias esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda exigir el documento original. En todo caso presentarán los originales los/as

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>			

aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El Órgano de Selección sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobareados por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

Para su valoración, la relación de méritos deberá ser presentada debidamente ordenada en relación a los distintos apartados y grapada.

Cuando se prevea la valoración de méritos relativos a cursos seminarios, congresos y jornadas estos **deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta**. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- Funciones de los puestos convocados: Se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado.
- Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.
- Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el

Código Seguro De Verificación:	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28
Observaciones		Página	8/21
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>		







diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el/la propio/a aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

- Los cursos que versen sobre una misma materia se valorarán una sola vez, siendo valorado el más actual.
- Han de estar impartidos por Instituciones de carácter público, en consecuencia no se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.
- Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de anuncios, para que lo/as interesado/as puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

La documentación acreditativa deberá presentarse clasificada y ordenada en el mismo orden que consta en el impreso de auto baremación.

No serán valorados:

- Méritos no relacionados en el impreso de autobaremación aunque se presente en plazo documentación acreditativa.
- Méritos relacionados en el impreso de autobaremación no acreditados documentalmente en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

**LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS, GRAPADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

**BAREMO DE MERITOS: (90 puntos)**

Código Seguro De Verificación:	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28
Observaciones		Página	9/21
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>		





**A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO. 45 puntos**

- Servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados no se computarán.

- Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido para los supuestos correspondientes establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

\* Sólo se computarán meses completos.

\* Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

Se valorará la experiencia profesional, según los siguientes criterios:

a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,30 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otra Administración Pública distinta a la Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,20 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados cuya valoración se pretenda hacer valer en la fase de concurso atendiendo a los siguientes criterios:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los/as interesados/as.

- Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLK18odaREhg/pEeA==</a>			

los periodos temporales y la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

**B) FORMACIÓN: CURSOS DE FORMACIÓN CON UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.**

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificadoras, no se hayan superado las mismas.
- Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, como sigue: Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>		



de Selección, los cursos o acciones formativas relacionadas directamente con la Prevención de Riesgos Laborales, impartido por Entidades Públicas, mutuas de AT y EP y empresas o sociedades de prevención.

A razón de 0,025 punto por hora.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

### **FASE DE OPOSICIÓN (110 puntos) (55%)**


La fase de oposición tendrá dos partes:

-La primera **consistirá** en un supuesto práctico a desarrollar relacionado con las materias y tareas propias del puesto al que se opta. Dicho supuesto podrá contemplar preguntas generales y específicas sobre el mismo y/o la realización de una prueba práctica.

Posteriormente, será leído en sesión pública ante el tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con el supuesto planteado, durante un tiempo máximo de quince minutos. El tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis, y la capacidad de relacionarlos, necesitando un mínimo de 49,50 puntos para considerarse aprobados, calificándose sobre 99 puntos.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

-La segunda consistirá en una exposición curricular y una entrevista que versará sobre una Memoria donde se detallará el trabajo a desarrollar por un/a "Coordinador Técnico/a de Gestión" en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, funciones, áreas de

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLk18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLk18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLk18odaREhg/pEeA==</a>			



actuación, competencias, objetivos a conseguir, etc. La presentación de dicha Memoria será obligatoria y deberá presentarse junto con la solicitud de participación en este proceso selectivo, debidamente encuadernada y con identificación visible del nombre del/a aspirante, debiendo tener una extensión máxima de 6 folio A4, tipo de letra courier new, tamaño 12, interlineado 1,5.

En la entrevista curricular será leída en sesión pública ante el tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con la Memoria, durante un tiempo máximo de quince minutos. El tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente, teniendo una valoración máxima de 11 puntos.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

La no presentación a cualquiera de las dos pruebas en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor apreciado por el Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaria General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (Art.17 Decreto 2/2.002) publicada en el BOJA.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>			



## 8. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. Finalizado el proceso, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes con la calificación obtenida en el proceso selectivo por orden de puntuación.

8.2. El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la fase de oposición. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a los/las candidatos/as de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, se estará a la mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo, después en el/la aspirante de más puntuación en el apartado de formación, y por último en el/la aspirante de mayor edad.

8.2. Dicha relación se publicará en los medios citados en la base 1.1, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas, de un plazo de veinte días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.3. En ningún caso el número de candidatos que promocionen podrá exceder el número de puestos de trabajo convocados.

8.4. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, se estará a la mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo, después en el/la aspirante de más puntuación en el apartado de formación.

8.5. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 8.1 que no hubiese obtenido plaza y según el número de orden obtenido.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>			



## 9. NORMA FINAL.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Reglamento y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para el personal laboral; 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.i y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.28

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>			



**A N E X O I**

(Modelo de instancia)

«Don/Doña ..... ,  
DNI núm. .... ,  
con domicilio en calle..... , núm..... , de  
la localidad de..... ,  
provincia de ..... , teléfono o  
móvil ..... , nacido/a el  
día ..... , con el debido respeto y consideración tiene  
el honor de exponer:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en  
las Bases reguladores que rigen para la convocatoria de

\_\_\_\_\_

SOLICITA: Ser admitido/a para la realización de las pruebas  
selectivas correspondientes a la plaza  
de .....

(Lugar, fecha y firma.).

Castilleja de la Cuesta, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2021

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>			





**AUTOBAREMACIÓN**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, nacido/a el día \_\_\_\_\_, expone a fecha \_\_\_\_\_ de finalización de presentación de instancias, aporta y acredita para la convocatoria de \_\_\_\_\_, los siguiente méritos.

**A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (MÁXIMO 90 PUNTOS)**

Se valorarán el trabajo desarrollado, **hasta un máximo de 45 puntos.**

**VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO**

- a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,30 puntos.

- b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otra Administración Pública distinta a la Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,20 puntos.

**B) FORMACIÓN: CURSOS DE FORMACIÓN CON UN MÁXIMO DE 45 PUNTOS.**

Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, a razón de 0,025 puntos la hora lectiva, con un máximo de 45 puntos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>			



**RELACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN BAREMADOS POR EL/LA ASPIRANTE.**

Nº	Denominación del Curso	Entidad que lo imparte	Nº de horas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
<b>TOTAL</b>			

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>		



## TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

**Tema 1.** La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

**Tema 2.** El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

**Tema 3.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

**Tema 4.** El Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura. Título Preliminar. Competencias, Organización Territorial.

**Tema 5.** El acto administrativo. Concepto. Elementos motivación y forma. Actos nulos y anulables. Procedimiento administrativo. Fases. Notificación. Cómputos de plazo. Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

**Tema 6.** Las administraciones públicas y la sociedad de la información. La administración electrónica: pilares y principios.


**Tema 7.** Las clases de personal al servicio de la Administración pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración pública. El sistema retributivo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

**Tema 8.** El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

**Tema 9.** Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

**Tema 10.** Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLk18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLk18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLk18odaREhg/pEeA==</a>			

**Tema 11.** Estructura de la información: bit, campo, registro, archivo, arrays, listas, árboles, grafos y registros.

**Tema 12.** Sistemas de almacenamiento externo de la información.

**Tema 13.** Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos.

**Tema 14.** Sistemas Operativos Windows: Conceptos Generales. Instalación en el Servidor y en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Directorio Activo. Administración, Usuarios, unidades, Impresión.

**Tema 15.** Windows 7, Windows 10. Escritorio, Panel de Control, Programas y Registro de Windows.

**Tema 16.** Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

**Tema 17.** Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

**Tema 18.** Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

**Tema 19.** Clasificación de las redes de datos: por su tipología, por su extensión, por el uso, por el medio de transmisión utilizado.


**Tema 20.** Comunicaciones ópticas. Parámetros de las fibras: Ópticos, geométricos y de transmisión. Dispersión y atenuación en las fibras. Función de transferencia. Ancho de Banda. Tipos y cables de fibra óptica. Empalmes y conectores. Medidas de los parámetros de transmisión en fibras ópticas. Sistemas de comunicaciones ópticas.

**Tema 21.** Tipos de redes telefónicas. características

**Tema 22.** Sistemas de comunicación. Frame relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

**Tema 23.** Redes de área local: Tipo. Tecnologías. Elementos. Instalación. Ventajas.

**Tema 24.** Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLk18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	20/21	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLk18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLk18odaREhg/pEeA==</a>			

**Tema 25.** Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL.

**Tema 26.** La Seguridad en los sistemas informáticos. Problemas típicos de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, cortafuegos, confidencialidad. Medidas específicas a tomar.

**Tema 27.** Firma Electrónica. Concepto y Definición. Métodos de Firma electrónica.

**Tema 28.** Esquema Nacional de Seguridad. Normativa de Desarrollo

**Tema 29.** Bases de datos: orientación a objetos y capas. Diseño, carga y generación de BdBdatos. Normas y formatos de intercambio.

**Tema 30.** Hardware: Servidores. Ordenadores de sobremesa y portátiles. Impresoras y multifunciones. Dispositivos de visualización. Otros dispositivos. Detección y gestión de averías.

**Tema 31.** Componentes de red: Routers, Switch, Firewall, Cable Ethernet, Fibra óptica, Red Wimax y otros componentes.

**Tema 32.** WAN, LAN y VLAN. Qué son y para qué sirven.

**Tema 33.** Wifi. ¿Qué es, cómo funciona, ventajas y desventajas.

**Tema 34.** Sistemas de almacenamiento: disco HDD, disco SSD, memorias. Sistemas SAN y NAS. Sistemas RAID.

**Tema 35.** Copias de seguridad. Herramientas de copia. Compresión de datos. Clonación de discos. Recuperación de datos en caso de borrado, avería o virus.

**Tema 36.** Correo electrónico. Buzones personales y corporativas. Acceso al correo vía programa local y vía web.

**Tema 37.** Antivirus. Tipo de virus. Tipos de antivirus.

**Tema 38.** Firma electrónica y códigos CSV. Certificados digitales de hardware y de software.

**Tema 39.** PDF. Características y tipos. Generación PDF. Lectores PDF. Sistema OCR.

**Tema 40.** Herramientas para realizar asistencia remota de equipos. Escritorio remoto, Anydesk, TeamViewer.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	07/05/2021 07:58:28
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	21/21
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/YtIrLLlK18odaREhg/pEeA==</a>		

