



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)
Atribución de Firma: 21/08/2025
Fecha Firma: 21/08/2025
HASH: 442a38c493ae6c6d4807b9e6c79402



ANUNCIO

Hago saber: Que por resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos n.º 2425 de fecha 20 de agosto del 2025, se sirvió aprobar las bases generales de convocatoria pública para la selección de un/a funcionario de carrera, para prestar servicios como TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICO, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Categoría Técnica Auxiliar, Subgrupo C1, por el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN, mediante acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2022 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 30 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 289, de fecha 16 de diciembre de de 2022, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a funcionario/a de carrera, para prestar servicios como TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA por el sistema de acceso LIBRE, por el proceso selectivo de CONCURSO OPOSICIÓN.

Las bases reguladoras de la convocatoria, son del tenor literal siguiente, que queda íntegramente transcrito:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de CONCURSO OPOSICIÓN, de una plaza vacante de TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Subescala de Servicios Especiales, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Categoría Técnica Auxiliar, del Grupo C1 y dotada con las retribuciones complementarias previstas en la Plantilla Presupuestaria de Personal Funcionario e incluida en la oferta de empleo público del año 2022 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 30 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 289, de fecha 16 de diciembre de 2022.

2. Legislación aplicable.

2.1.- Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las mismas, además de en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las

Cód. Verificación: JETL7ZFKG9JHANSXKXKMMJ9R
Verificación: <https://las-cabezas-de-san-juan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

2.3.- Las presentes bases generales vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del 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 (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, 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.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4. Solicitudes.

Cód. Verificación: JETL27ZFKG9HANSXKXMMUJ9R
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



4.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el/la interesado/a reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden al importe de treinta y cuatro euros con treinta céntimos (34,30 €), el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco de Santander con el nº ES27 0049 0330 3721 1081 9725, indicando "Pruebas selectivas de acceso a una plaza TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA", debiendo consignarse el nombre, apellidos y n.º D.N.I del aspirante en todo caso, aun cuando la transferencia o giro se realice por un tercero.
- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
- Impreso de autobaremación del Anexo III, junto con la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la Base 7.2 de esta Convocatoria.

4.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 16.4,a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

4.6.- En el caso de que las instancias se presenten en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diferentes a la presentación en el Registro del Ayuntamiento, deberán igualmente enviarse por correo electrónico (recursoshumanos@lascabezas.es) copia de dicha solicitud debidamente sellada por el organismo de recepción así como del justificante de haber satisfecho la correspondiente tasa por derecho de examen.

4.7.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artº 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre ya citada.

4.8.- El abono de las tasas de los derechos de examen deberán hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en caso contrario será causa de exclusión del proceso selectivo.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en la que constará el motivo de la exclusión que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios electrónico y de edicto del Ayuntamiento.

5.2.- Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán

Cód. Verificación: JETL773FK09NHANSXKXMMUJ98
Verificación: <https://lascabezas.es/seleccion/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar, no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.3.- Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Presidente: A designar por la Concejala Delegada de Recursos Humanos. Vocales: Cuatro, a designar por la Concejala Delegada de Recursos Humanos. Secretario: El/la titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

6.3.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.5.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.6.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.7.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.8.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.9.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.10.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cód. Verificación: JETL27ZFKG9NHANSXKXMMUJ9B
Verificación: <https://sede.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



7.- Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición, que tendrá una puntuación total de 20 puntos.

En primer lugar se llevará a cabo la fase de oposición.

7.1.- Fase de Oposición: La puntuación máxima a otorgar en esta fase es de 12 puntos de la puntuación global de 20 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios:

7.1.1.- Primer ejercicio: Tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del Programa (Anexo II). Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,12 puntos. Cada cuatro preguntas erróneas se penalizará restando una correcta, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco. La calificación máxima del ejercicio será de 0 a 6 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

7.1.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos ejercicios práctico a elegir por el aspirante entre los tres supuestos planteados por el Tribunal, sobre las funciones atribuidas al puesto de trabajo y que vengan relacionado con el temario específico del Anexo II de este Convocatoria. Cada ejercicio práctico tendrá un texto introductorio que sirve de base a las tres preguntas de cada uno de los dos ejercicios prácticos. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativa, siendo solo una de ellas correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal.

Calificación: Cada respuesta de cada pregunta acertada tendrá una puntuación máxima de 1,00 puntos, siendo necesario obtener un 1,5 puntos en cada uno de los dos ejercicios prácticos. Cada ejercicio práctico tendrá una puntuación de 3 puntos. La calificación máxima del ejercicio será de 0 a 6 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

7.1.3.- Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

7.1.4.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 24 horas de antelación de la señalada para su inicio.

7.2.- Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 8 puntos de la puntuación global de 20 puntos.

7.2.1.- La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

Sólo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de anuncio electrónico y de edicto la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará méritos que no hayan sido aportados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras



circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

7.2.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos, con un máximo de 8 puntos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 4,00 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo a jornada completa como Técnico Auxiliar informático, del mismo subgrupo y categoría de la plaza convocada, y con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria en la Administración Local: 0,12 puntos.

- Por cada mes de servicio completo a jornada completa como Técnico Auxiliar informático, del mismo subgrupo y categoría de la plaza convocada, con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria, en la cualquier administración pública diferente a la administración local: 0,08 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación y clasificación del puesto desempeñado, además del tiempo de servicio prestados. En todo caso se deberá acompañar de la vida laboral.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 3 puntos): Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, que hayan sido recibidos, debiendo de constar el número de horas, las materias impartidas y el organismo que lo imparte, a valorar con la puntuación establecida según el número de horas siguiente;

- Cursos de 10 a 20 horas.....0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas.....0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas.....0,20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas.....0,25 puntos.

Los cursos cuyos certificados sean expedidos por organismos no oficiales, se baremarán reduciendo la tarifa de cursos oficiales al 50 por ciento.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación del Organismo correspondiente de los títulos o diplomas.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de horas y materia de las que consta, así como los que no indiquen el organismo oficial que lo imparte.

Se entienden por cursos recibidos por organismos oficiales los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades

Aquellos no recogidos en la anterior definición, se entenderán como no oficiales.

c) Formación académica reglada (máximo 1 puntos): Por cada título académico de nivel superior, al del grupo profesional de la plaza convocada, del sistema educativo de la rama de informática, que tenga relación directa con las funciones de la plaza objeto del Convocatoria..... 1 puntos por titulación.

Solo serán valorarles los títulos educativos de formación homologados por el sistema educativo.

Cód. Verificación: JETL272FK09NHANSXKXMMUJ9R
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Están excluido de la valoración de este apartado, el título con el que se accede a participar en el procedimiento selectivo.

7.3.- Puntuación final del concurso-oposición: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de la oposición y el concurso.

7.4.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes Bases. Y de persistir empate, por sorteo entre las mismas puntuaciones.

7.5.- Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncio electrónico y de edicto del Ayuntamiento.

8.- Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición

8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la Resolución de 28 de julio del 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE N° 184 de 1 de agosto de 2025), 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, comenzando por el primer opositor cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra « U ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.- Propuesta de selección, presentación de documentos y contratación.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento y en su tablón de edicto, la relación de aprobados para la plaza convocada, no pudiendo proponer el nombramiento como funcionario de carrera a un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos originales o fotocopias compulsadas exigidos en las bases tercera de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad previstos en la legislación vigente.

9.3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.4.- Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Concejala delegada de Recursos Humanos a los efectos del correspondiente nombramiento.

Cód. Verificación: JETL272FK09NHANSXKXKMMJ08
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



9.5.- Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado será nombrado funcionario de carrera por el Alcalde Presidente o Concejal Delegado de Recursos Humanos en los términos previstos en la normativa aplicables.

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

10.- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c) 123 y 124 de la Ley 39 /2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo I

Modelo de solicitud

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN, (Sevilla)

1.- Datos del aspirante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. nº
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Calle/Plaza:		Localidad	Provincia
teléfono	móvil	E-mail	

2. Datos de la convocatoria:

Fecha resolución convocatoria:	Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN	Plaza a la que opta: TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO
--------------------------------	---	---

3. Datos académicos:

Titulación con la que se accede:

4. Documentación que adjunta:

Fotocopia D.N.I.
Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
Fotocopia del justificante de pago de la tasa municipal de examen.
- Modelo de autobaremación debidamente cumplimentado.

Cód. Verificación: JETL27ZFKG9NHANSXKXKMVJ9B
Verificación: <https://las-cabezas-de-san-juan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



5. Otros datos que hace constar el solicitante:

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, (BOE núm. 298, de 14/12/1999).

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases y Anexos de la convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, Bases que declara conocer y acepta íntegramente.

En _____ a _____ de _____ de 2.025

Anexo II

Temario.

Parte genérica

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 3.- El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 4.- El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 5.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 6.- Régimen local español. El municipio; su concepto y elementos. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones locales. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 7.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 8.- La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales.

Tema 9.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Cód. Verificación: JETL27ZFKG9JHANSXKXKMMJGB
Verificación: <https://lascazasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Parte específica.**II. Tecnología básica**

Tema 10.- Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.

Tema 11.- Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos

Tema 12. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización

Tema 13. Tipos abstractos y Estructuras de datos.

Tema 14. Organizaciones de ficheros. Algoritmos.

Tema 15. Formatos de información y ficheros

Tema 16. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos.

Tema 17. Sistemas Windows.

Tema 18. Sistemas Unix y Linux.

Tema 19. Sistemas operativos para dispositivos móviles

Tema 20. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes

III. Sistemas y Comunicaciones

Tema 21. Administración del Sistema Operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

Tema 22. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo

Tema 23. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

Tema 24 Sistemas de almacenamiento y su virtualización.

Tema 25. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación.

Tema 26. Back up de sistemas físicos y virtuales.

Tema 27. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 28. Administración de servidores de correo electrónico sus protocolos.

Tema 29. Administración de contenedores y microservicios

Tema 30. Administración de redes de área local.

Tema 31. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

Tema 32. Monitorización y control de tráfico

Tema 33 Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

Tema 34. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital.

Tema 35. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario

Tema 36. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

Tema 37. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas

Cód. Verificación: JETL272FKG9NHNANSXKXMMUJ9B
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Tema 38. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP

Tema 39. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS

Tema 40. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes Privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario

Tema 41. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión

Anexo III

Modelo de autobaremación

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Teléf. contacto: _____ Email: _____

Titulación con la que accede _____

A).- Experiencia profesional (máximo 4,00 puntos).

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
a)- Por cada mes de servicio completo a jornada completa como Técnico/a Auxiliar informático, del mismo subgrupo y categoría de la plaza convocada, y con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria en la Administración Local.				
b)- Por cada mes de servicio completo a jornada completa como Técnico/a Auxiliar informático, del mismo subgrupo y categoría de la plaza convocada, con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria, en la cualquier administración pública difinente a la administración local.				
TOTAL VALORACIÓN				

B).- Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas (máximo 3,00 puntos).

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Cód. Verificación: JETL7Z7FK09NHANSXKXMMUJ9R
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



8						
TOTAL VALORACIÓN						

C).- Por formación educativa reglada de nivel superior al exigido para participar en la convocatoria, de la rama de informática (máximo 1,00 puntos).

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1				
2				
3				
TOTAL VALORACIÓN				

Resumen de puntuación total:

MÉRITO	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
EXPERIENCIA PROFESIONAL		
CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS		
FORMACIÓN ACADÉMICA REGLADA		
PUNTUACIÓN TOTAL		

NOTAS.-

1. En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.
2. No rellenar los espacios sombreados.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "Puntuación Total aspirante" de este impreso.

La persona declarante autoriza al ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, nº 5, Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) 41730, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

El/la solicitante.

Fdo.:

.En....., ade.....de 2025.

Segundo.- Convocar la referida plaza, que se regirán por las bases transcritas en el apartado primero.

Tercero.- Dar traslado al Departamento de Recursos Humanos para la continuación de la tramitación del expediente administrativo.

Cód. Verificación: JETL773FK09NHANSXKXKMMJ08
Verificación: <https://las-cabezas-de-san-juan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13





Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento

EL ALCALDE,

Fdo. José Solano Caballero.



Cód. Verificación: JETLZ7ZFK09NHANSXKXMMUJBR
Verificación: <https://sede.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

