



ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de Diciembre de 2025, celebrada en sesión ordinaria, las bases específicas de la convocatoria para la provisión del puesto de **Jefe/a de Servicio de Nuevas Tecnologías e Informática**, por funcionario/a de carrera, mediante el **sistema de libre designación/movilidad interadministrativa**, copiado literalmente como sigue:

“... BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE LA JEFATURA DE SERVICIO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS E INFORMÁTICA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión del puesto de Jefe/a de Servicio de Nuevas Tecnologías e Informática, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, mediante el sistema de libre designación conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y de conformidad a lo establecido en el artículo 80 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Características del puesto:

Servicio/Dependencia	Nuevas Tecnología e Informática
Id. Puesto	1-AG-1.0-01
Denominación del puesto	Jefe/a Servicio de Nuevas Tecnologías e Informática
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Funcionario de carrera
Escala	Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	28
Titulación:	Título de Grado,Doctor,Licenciado,Ingeniero, Arquitecto o equivalente
Forma de provisión	Libre designación/ Movilidad interadministrativa
Complemento específico	1.839,55 € (mensual)
Complemento de destino	1.000,81 € (mensual)
N.º de vacantes	1

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Verificación: 7M0S0J0NCL5DT0EPMDLTCT7Y0Z
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

Vicario Manuel Avelar Muñoz (1 de 1)
Alcaldé
Firma: 10/12/2025
HASH: ab9c7784db117e65b6a540f881942



**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.**

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; normativa municipal vigente, incluida la Relación de Puestos de Trabajo y demás disposiciones internas en materia de personal que resulte de aplicación, quedando facultado el órgano competente para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.**3.1- Funciones generales.**

- Ejercer las funciones de dirección de la Unidad de Nuevas Tecnologías e Informática.
- Estudiar, desarrollar y proponer la implementación de nuevas tecnologías, aplicaciones y sistemas.
- Elaboración de informes y memorias de carácter técnico en el ejercicio de sus competencias.
- Prestar asesoramiento a la Corporación en cualquier aspecto técnico dentro de la competencia del servicio que dirige.
- Programar, planificar y coordinar los trabajos del personal del Servicio.
- Planificar, participar y colaborar en la confección de los presupuestos anuales del Servicio.
- Mantener relaciones con los proveedores, de hardware y software.
- Supervisar, gestionar y coordinar la implantación del hardware y el software.
- Supervisar e informar sobre el cumplimiento normativo en materia de Seguridad y Protección de los sistemas de información.
- Autorizar altas, bajas y modificaciones de empleados municipales, referentes a los accesos a los sistemas de información.
- Realizar informes solicitados por los organismos estatales, de la comunidad u otros organismos públicos.
- Ejercer el control y firma de todas las facturas recibidas, con cargo a las partidas asignadas al Servicio.

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145

Cód. Verificación: 7M09J0NGL5DTQEPMDLTC77YQZ
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



- Realizar informes técnicos necesarios para la mejora, sustitución y en general de cualquiera que sea necesario para cualquier cuestión referida a los sistemas de información y sus infraestructuras.
- Coordinar en la administración y mantenimiento de sistemas informáticos municipales.
- Realizar el estudio y propuesta sobre adquisición de equipos y aplicaciones informáticas.
- Coordinar y gestionar el desarrollo e impartición de acciones formativas para trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento.

3.2- Funciones específicas.

- Desarrollar, planificar y gestionar el diseño y desarrollo de, aplicaciones, bases de datos, programas y sistemas informáticos y sistemas de información y comunicación necesarios para la actividad de la Corporación.
- Coordinar y desarrollar la preparación de herramientas para el intercambio de información con otras instituciones.
- Gestionar, implementar y fomentar la difusión de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación entre el personal de la Corporación y con la ciudadanía.
- Controlar y gestionar los procesos de validación de los programas y certificaciones para el correcto uso del aplicativo.
- Proponer y elevar mejoras y propuestas en la promoción de nuevas tecnologías y nuevos canales de comunicación dentro de la Corporación.
- Coordinar el intercambio de información entre unidades de la Corporación proporcionando las herramientas necesarias y las soluciones informáticas más adecuadas.
- Gestionar, priorizar y coordinar las incidencias y consultas realizadas por el personal de la Corporación en relación a la instalación de programas, configuración de PCs u otras.

CUARTA.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para acceder al puesto de Jefe/a de Servicio de Nuevas Tecnologías e Informática, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera y estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.
- b) Pertenecer a la Escala de Administración General o Especial, y cumplir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), señalados en la base primera.

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Verificación: 7M09J0NGL5DTQEPMDLTCT7YQZ
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



- c) Podrá participar el personal de otras Administraciones Públicas, conforme al artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- CRITERIOS DE IDONEIDAD Y MÉRITOS VALORABLES.

De acuerdo con las funciones descritas en la Base Segunda, se valorará la **idoneidad** de los aspirantes en relación con el contenido técnico y directivo del puesto, especialmente en los siguientes aspectos:

- Titulación/es universitaria/s de Doctorado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, o Grado en ramas de Informática, Telecomunicaciones, Ingeniería Industrial o áreas afines a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto, conforme a la descripción de las mismas en la base reguladora segunda.
- La experiencia en el desempeño de puestos similares al que opta.
- La eficacia mostrada en la ejecución de funciones y tareas desempeñadas en materia de dirección, planificación, coordinación o gestión de servicios de informática y nuevas tecnologías, preferentemente en administraciones públicas.

SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I) para formar parte de la provisión del puesto de Jefe/a del Servicio de Nuevas Tecnologías e Informática, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento **en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia**. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases.

Cada solicitud deberá ir acompañada de un currículum vitae con la documentación acreditativa de los méritos alegados, debidamente foliada y con índice. Esta documentación versará sobre:

- Las titulaciones académicas que posea, así como los estudios y cursos realizados.
- El cuerpo, escala y subescala a la que pertenece.
- Los años de servicios en la Administración Pública, especificando los puestos de trabajo desempeñados en la administración, y
- Cuantos méritos considere oportuno.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas por el

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145

Cód. Verificación: 7M0S0J0NGL5DT0EPMDLTCT7YQZ
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9





interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

Solo se tendrán en cuenta los méritos alegados y acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud.

De conformidad con la disposición adicional segunda, apartado 1, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, **las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento**, a través de la sede electrónica: <https://www.camassedelectronica.es>. La identificación deberá realizarse mediante certificado digital o Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

SÉPTIMA.- TRATAMIENTOS DE DATOS.

La presentación de la solicitud supondrá el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos personales necesarios para participar en este procedimiento de provisión por el sistema de libre designación, así como para la gestión integral del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos personales aportados por las personas participantes serán tratados exclusivamente con la finalidad de gestionar el procedimiento de provisión, lo cual incluye la comprobación de requisitos, la valoración de la idoneidad, la realización y, en su caso, grabación o documentación de las entrevistas, la elaboración de informes, las comunicaciones necesarias y la resolución del procedimiento.

Cuando resulte preciso publicar un acto administrativo que contenga datos personales, la publicación se realizará en los términos previstos en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, empleando únicamente los datos indispensables para la finalidad de publicidad prevista en la normativa.

El Ayuntamiento de Camas será el responsable del tratamiento de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad ante el Ayuntamiento, así como presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, todo ello conforme a los artículos 15 a 22 del RGPD.

OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios electrónico (<https://www.camassedelectronica.es>) listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de las alegaciones que procedan.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.camassedelectronica.es>.

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Verificación: 7M08J0NGL5DT0EPMDLTCT7Y0Z
Verificación: <https://www.camassedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

**NOVENA.- PROCEDIMIENTO.**

Las solicitudes y la documentación presentada por cada una de las personas participantes en este proceso de provisión, serán remitidas al Alcalde-Presidente, a fin de que proceda a la valoración de la idoneidad de las candidaturas admitidas, pudiendo estar asistido por personal técnico.

Para una más acertada valoración de los aspirantes, el Sr. Alcalde-Presidente podrá realizar una entrevista a las personas aspirantes, como instrumento que ayude a obtener una mayor información de sus habilidades y actitudes, así como para la clarificación de los méritos alegados. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del proceso.

El nombramiento recaerá en la persona candidata que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases, sea elegida discrecionalmente para ocupar el puesto convocado. No obstante, si a juicio del Alcalde-Presidente ninguna de las personas participantes alcanzara el nivel mínimo de idoneidad necesario para el desempeño del puesto, la convocatoria podrá declararse desierta, debiendo motivarse expresamente tal decisión en relación con los méritos aportados y la falta de adecuación de los aspirantes respecto a los requisitos y funciones inherentes al puesto.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y CESE.

La resolución de nombramiento, que será motivada en todo caso, deberá dictarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse por otro mes más cuando existan causas debidamente justificadas.

En dicha resolución se señalará, el plazo para el cese en el puesto anterior y para la toma de posesión del nuevo destino, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados.

En este mismo plazo, la persona propuesta deberá justificar los méritos alegados, presentando la documentación original de cada uno de ellos, salvo aquellos cuya acreditación ya conste en poder de esta Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El funcionario o funcionaria nombrado/a podrá ser cesado o removido discrecionalmente por el Alcalde-Presidente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 80.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el artículo 128 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; y el artículo 83 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación, ordenación del empleo público, ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo en la Administración General de la Junta de Andalucía.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Verificación: 7M09J0NGL5DT0EPMDLTCT7YQZ
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse, con carácter potestativo por los interesados, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde 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 bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.





**ANEXO I.
MODELO DE INSTANCIA.**

1. Datos de la Convocatoria

Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla)
1.2 Plaza: Jefatura del Servicio de Nuevas Tecnologías e Informática.
1.3 Sistema de Provisión: Libre designación/movilidad interadministrativa.

2. Datos Personales

- 2.1 Apellidos y nombre:
2.2 DNI/NIE:
2.3 Fecha de nacimiento:
2.4 Domicilio:

2.5 Población y provincia:
2.6 Teléfono:
2.7 Correo electrónico:

3. Titulación

- 3.1 Titulación:

4. Documento obligatorio adjunto a la solicitud

- 4.1 Currículum Vitae acreditativo de los méritos, debidamente foliado y con índice.

El/la abajo firmante solicita sea admitido/a en el proceso de provisión al que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Camas, a de de 202....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS (SEVILLA) ... ”

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Verificación: 7M05J0NCL5DT0EPMDLTCT7Y0Z
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, ante el órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Verificación: 7M0S0J0NCL5DT0EPMDLTCT7Y0Z
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9