



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

D. Gabriel Antonio Santos Bonilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor,

HACE SABER:

Que mediante Resolución número 2026-0260, de 04 de febrero, y las posteriores rectificaciones de la misma, se ha convocado y aprobado a su vez Bases Reguladoras que rigen el procedimiento de concurso de méritos para Constitución de Bolsa de Empleo para la selección de Técnico/a Auxiliar Informática, perteneciente al grupo C1, de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, con carácter de interinidad del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, que respondan a algunas de las circunstancias expresadas en el artículo 10 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:

El contenido de las Bases Reguladoras que regirán dicha convocatoria es el siguiente:

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La creación de una Bolsa de Empleo para la selección de Técnico/a Auxiliar Informático/a, perteneciente al grupo C1, de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, en régimen de interinidad para cuando, por razones de necesidad y urgencia, sean nombrados para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando en el Ayuntamiento se dé cualquiera de las circunstancias previstas en el marco del artículo 10.1 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 (en adelante TRLEBEP), es decir:

- La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Verificación: 6VKGEXMYKE3W6K0RNXUCJR
Verificación: <https://verificador.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21

GABRIEL SANTOS BONILLA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 10/02/2026
HASH: 782f4389ba7786e26a42e225406520



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Características:

Denominación: Técnico/a Auxiliar Informática

Escala: Administración Especial.

Grupo: C. Subgrupo: C1.

Selección: Concurso de méritos.

Condición: Interinidad por los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente. Se denomina Bolsa de Empleo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.

La inclusión en la Bolsa de Empleo no configura derecho a la realización de nombramiento alguno por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades cuando se den los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP, en orden a asegurar la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que deben regir el acceso al empleo público, de conformidad con la Constitución Española y 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 (TRLEBEP).

Justificación de la Convocatoria

El Ayuntamiento de El Viso del Alcor tiene la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Empleo de funcionarios Técnico/a Auxiliar Informática en régimen de interinidad con la finalidad de poder atender a los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP.

Dicha Convocatoria está motivada por el enorme y creciente volumen de trabajos a solventar por este perfil y por la escasez de recursos humanos de este Ayuntamiento, de hecho dicho puesto de trabajo no existía previamente, no obstante el contexto actual y las





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

necesidades presentes ponen de relieve la necesidad de considerar este puesto de trabajo, hasta tanto en cuanto pueda procederse a su cobertura definitiva; y ante necesidades puntuales de acumulación de tareas que puedan producirse.

Podrán formar parte en el concurso de méritos para la creación de Bolsa de Empleo Temporal quienes reuniendo los requisitos que se exijan, presenten su solicitud en las condiciones que se indican en las presentes bases.

Junto con la solicitud, se acompañará:

Anexo I (Autobaremo) debidamente cumplimentado.

Las funciones más significativas del puesto de trabajo son las siguientes:

1. Atender presencial, telefónica y telemáticamente a las incidencias y consultas de los usuarios.
2. Controlar la climatización de los servidores.
3. Administrar el sistema de copias de seguridad.
4. Administrar y configurar el software de gestión propio de los servidores, así como la administración de los usuarios y dispositivos adscritos al sistema.
5. Custodiar la credenciales de acceso y certificados de los sistemas y dispositivos.
6. Actualizar las aplicaciones, programas y sistemas operativos de servidores y equipos.
7. Reparar, instalar, montar y sustituir los equipos cliente/usuario propios de la corporación.
8. Administrar la interfaz de correo electrónico corporativo.
9. Realizar los portes y desplazamientos del equipamiento informático.
10. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en los arts. 61.6 del TRLEBEP, 91 de la LRBRL, y 3 de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, el sistema de selección será el de CONCURSO DE MÉRITOS en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Cód. Verificación: 6VKGEXMYKE3W6K0RNXUCJR
Verificación: <https://sedelectronica.selectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, sus Anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la siguiente normativa de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 78/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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 (TRLEBEP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROFEL).
- 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- 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 la Administración Local.
- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

CUARTA: PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

QUINTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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.
5. No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
6. Estar en posesión, antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, del Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes o equivalente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del TREBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015), o titulaciones superiores de la especialidad Informática.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación 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 la Unión Europea.

7. Las personas con discapacidad acreditarán con un Certificado expedido por el Centro Base u otro Organismo competente, su situación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en los procesos selectivos para el ingreso en Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad

Cód. Validación: 6YKGEAXMYKE3W6K0RNXUCUR
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

8. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los Anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes del nombramiento, de conformidad con la Base 13ª de esta Convocatoria.

SEXTA: INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso del Alcor.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, debiendo estar acompañado de la documentación acreditativa de los méritos y, deberán presentarse en un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán presentarse, por los siguientes medios:

- De forma telemática, preferentemente, para agilizar la convocatoria.
- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento El Viso del Alcor, Plaza Sacristán Guerrero, 7, 41520 El Viso del Alcor (Sevilla), de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 Octubre.
- En el caso de presentar la solicitud en lugares distintos al registro habilitado al efecto por la administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (registro@elvisodelalcor.org), al registro municipal del Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

Cód. Validación: 6YKGEAXMYK3JW6K0RNXUCJR
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el Anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:

-Para la fase de admisión, en todo caso los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- * Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
- * Titulación requerida.
- * Anexo I

-Para la fase de baremación de méritos los aspirantes deberán entregar en el plazo de presentación de solicitudes los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso. En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.

La documentación anterior que debe presentarse por los aspirantes, deberá ser en formato original, previamente escaneados e incorporados a la solicitud que se presente por la Oficina de Registro correspondiente o por Sede Electrónica.

Tras la publicación de la convocatoria en el BOP de Sevilla, el resto de anuncios se realizarán exclusivamente en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

No se practicarán notificaciones personales a los aspirantes, salvo la resolución de los recursos administrativos que pudiesen interponer durante el procedimiento selectivo.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a competente dictará Resolución aprobatoria de la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS al proceso selectivo, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, la causa de no admisión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica

Cód. Verificación: 6VKGEXMYKE3W6K0RNXUCJR
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

(<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará nueva Resolución de Alcaldía o del Concej/a Delegado/a competente, de aprobación de LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS, en ella también se indicará la composición de la Comisión de Valoración. Esta Resolución será igualmente publicada en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.

OCTAVA: COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración, que estará compuesta exclusivamente por funcionarios de carrera designados por el Sr. Alcalde-Presidente de El Viso del Alcor o Concej/a Delegado/a competente, estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, con voz y voto.

La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

Los miembros de la Comisión deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

La Comisión de Valoración podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz pero sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La Comisión de Valoración podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un/a Vocal y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos

Cód. Verificación: 6VKGEXMYKE3W6KORXKUCR
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

correspondientes.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del proceso selectivo en aplicación de las Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, vinculando sus resoluciones a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP. Contra los acuerdos y resoluciones de la Comisión de Valoración, podrán las personas interesadas interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

NOVENA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección constará de una única fase, de concurso de méritos.

La puntuación máxima que se obtendrá en esta fase será de 10 puntos.

En este proceso selectivo, la fase de concurso se realizará mediante una AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS por los propios aspirantes del proceso selectivo, de acuerdo con el modelo de autobaremación que acompaña estas Bases (Anexo I) en relación a la baremación de los siguientes méritos:

- 1.EXPERIENCIA (Por servicios prestados, hasta un máximo de 7 puntos)
2. FORMACIÓN (hasta un máximo de 3 puntos)

La documentación acreditativa de los méritos autobaremadados deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la autobaremación.

9.1.Experiencia: (Por servicios prestados, hasta un máximo de 7 puntos).

La baremación será a lo establecido según el ámbito en el que se hayan prestado los servicios y en consideración de las funciones desempeñadas:

Ámbito de Servicios	Puntuación
9.1.1 Servicios prestados como Técnico de Informática en esta Administración Local (en la mismas tareas y escala igual o superior)	0,25 puntos/ mes
9.1.2 Servicios prestados como Técnico Informático/a en otros organismos del Sector Público (en la mismas tareas y escala igual o superior)	0,18 puntos/ mes
9.1.3 Servicios prestados como Técnico Informático/a de en el ámbito privado (en la mismas tareas y escala igual o superior)	0,15 puntos/ mes

Cód. Verificación: 6YKGEAXYK3JW6K0RNXLCUR
Verificación: <https://sedelectronica.sevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes.

Para el cómputo de la experiencia profesional se deberá aportar:

- Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de vinculación o contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las Comunidades Autónomas. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.
- Informe de la vida laboral actualizado, dentro del período de presentación de instancias.

Se deberán aportar dos documentos, a saber:

Certificados e informe de vida laboral o contratos de trabajo e informe de vida laboral.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados ni los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

9.2. Formación Reglada requerida y relacionada con el puesto ofertado (hasta un máximo de 1,5 puntos). Sólo se tendrá en cuenta para la valoración el nivel más alto acreditado.

9.2.1. Máster Propio relacionado con Informática	+0,10 puntos
9.2.2. Máster Oficial relacionado con Informática	+0,20 puntos
9.2.3. Doctorado en Informática	+0,40 puntos
9.2.4. Diplomatura en Informática o Ingeniería Técnica en Informática.	+0,55 puntos
9.2.5. Grado en Informática o Grado en Ingeniería Informática	+0,70 puntos
9.2.6. Licenciatura en Informática o Ingeniería Informática	+0,80 puntos

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos o privados competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará fotocopia compulsada de los mismos.

Cód. Verificación: 6VKGEXMYKE3W6K0RNXUCUR
Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

9.3 Formación complementaria: (máximo 1,5 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las tareas encomendadas, superados en los Centros oficiales o concertados o certificados por organismos oficiales de la Administración u organizaciones Sindicales, según su duración, que serán valorados cada uno, de acuerdo con el siguiente baremo y relacionados con las siguientes materias en función de las necesidades de las funciones a asumir en el puesto de trabajo:

Según escala y hasta un máximo total de 1,5 puntos:

9.3.1 Por cada curso de 15 y hasta 40 horas	0,25 puntos.
9.3.2 Por cada curso de más de 40 horas y hasta 100 horas	0,60 puntos.
9.3.3 Por cada curso de más de 100 horas	0,90 puntos
9.3.4 Por cursos de Linux de más de 40 horas o experiencia laboral demostrable con dicho sistema operativo.	1,00 punto

En el caso de que en el correspondiente certificado o diploma no se especifiquen horas, dicha actividad no será objeto de valoración.

Los cursos oficiales de duración inferior a 15 horas se puntuarán a razón de (0,30/15) puntos por hora.

9.4. Revisión de la autobaremación

La Comisión de Valoración revisará la autobaremación presentada por los aspirantes, en base a la documentación presentada en las instancias.

La autobaremación efectuada vinculará a la Comisión de Valoración, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremadados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, la Comisión podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por la Comisión, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, autobaremadados y acreditados documentalmente durante el plazo





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados.

En dicho proceso de revisión de la autobareación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

El resultado de la corrección de la autobareación con la puntuación de la fase de concurso otorgada por el Tribunal de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, será publicado en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparencia>).

DÉCIMA: RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO

Una vez publicadas las correcciones de la autobareación, la Comisión de Valoración elevará Propuesta de constitución de nombramiento de la persona aspirante para cubrir la interinidad así como creación de la Bolsa de Empleo de Técnico/a Auxiliar Informática al Sr. Alcalde-Presidente o al/la Concejala/la Delegado/a competente, integrando en la Bolsa de Empleo a aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 1,5 puntos.

Esta Resolución será objeto de publicación posterior en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparencia>).

Las personas aspirantes contarán con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones y resueltas éstas, en su caso, se dictará Resolución de Alcaldía o del Concejala/a Delegado/a competente por la que se apruebe la CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO, que será objeto de publicación en los medios anteriormente citados.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, en el siguiente orden, siendo los posteriores supletorios de los anteriores:

- 1º) Mayor puntuación en la experiencia.
- 2º) Mayor puntuación en la formación reglada.
- 3º) Mayor puntuación en la formación complementaria.
- 4º) En caso de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Verificación: 6VKGEXMYKE3W6KORXALCOR
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

UNDÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo lo serán para los futuros llamamientos que resulten necesarios, cuando se dé cualquiera de los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran y siempre que se enmarque en cualquiera de los supuestos del artículo 10.1 del TRLEBEP, y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida por los aspirantes y, serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente, de forma rotatoria. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la llamada telefónica, si no fuese posible el contacto en 24 horas tras tres intentos realizados entre las 09:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada, se acudirá a la persona siguiente. El Área de Recursos Humanos hará diligencia de todos los intentos de localización.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba la propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo que presenten dos renunciaciones a ofertas de trabajo dentro de un período de un año, serán excluidos de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Parto, baja por maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario o situación similar que impida la asistencia al trabajo.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de la lista en la Bolsa de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

Cód. Verificación: 6YK6EXMYKE3JW6K0RNXUCUR
Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

El candidato llamado, deberá presentar en el plazo máximo de dos días hábiles los documentos necesarios para proceder a su nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser nombrados. En todo caso deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base 5ª, en formato original escaneado:

- DNI o pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros.
- Titulación académica.
- Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- Declaración de 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, de 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.
- Si sufriese discapacidad, informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su Hoja de Servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentar dicha documentación en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se le penalizará pasando al último puesto de llamamientos, es decir, se realizarán llamamientos a todos los integrantes de la Bolsa hasta llegar nuevamente a la persona penalizada.

El integrante de la Bolsa que fuese nombrado causará baja en la misma por situación de activo, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda, actualizando con los puntos obtenidos.

La Bolsa será publicada en el Tablón electrónico de la Sede Electrónica municipal electrónica (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia (<https://elvisodelalcor.sedelectronica.es/transparency>).

Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax:



Cód. Verificación: 6VKGEXMYK3W6K0BNXLCJR
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21



Ayuntamiento de El Viso del Alcor

DÚODÉCIMA: VIGENCIA DE LA BOLSA

La Bolsa constituida tendrá vigencia, desde la fecha de la Resolución aprobatoria de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de nueva Bolsa, entendiéndose automáticamente prorrogada si no se constituya una nueva.

DÉCIMOTERCERA: NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE

Los aspirantes, una vez presentada la documentación exigida en la Base 11ª y superado el examen médico preceptivo, serán nombrados funcionarios interinos, y deberán tomar posesión en el plazo de 7 días naturales, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. En idéntico plazo (7 días naturales) deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TRLEBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a sus nombramientos.

Igualmente se producirá el cese cuando por resolución judicial o administrativa firme se obligue a este Ayuntamiento a cubrir estas plazas, en base a un procedimiento de provisión distinto, del que resultase finalmente seleccionado otra persona.

DECIMOCUARTA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

DECIMOQUINTA: RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 c), 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, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-

Cód. Validación: 6YKGE3XMYK3W6K0R3XKJUR
Verificación: <https://sedelectronica.sevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

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.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta Convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Cód. Validación: 6YKGEAXYKE3W6K0RNXLCJR
Verificación: <https://sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN

CONVOCATORIA:
COBERTURA POR FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE CONCURSO DE
MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICA,
PERTENECIENTE AL GRUPO C1 DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL
ALCOR.

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI N°:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Dirección (calle, n°, población y código postal):

SOLICITO participar en las pruebas convocadas, para lo cual, declaro bajo mi
responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las Bases de la
Convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los
términos expresados en tales Bases y que, a los efectos de su baremación, apporto los
siguientes documentos:





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Página 333 de un total de 352

Página 18 de 21

CVE: BOP-SE-2026-030048

Nº 30 - viernes 13 de febrero de 2026

Cód. Validación: 6YKGEAXYKE3W6K0RNXLCJR
Verificación: <https://sedelectronica.sevilla.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A • Por experiencia profesional (Apdo. 9.1) (Máximo de 7 puntos)

**Puntos: 9.1.1 Servicios prestados como Técnico/a Informática
en esta Administración Local.**

.....
.....

**Puntos: 9.1.2 Servicios prestados como Técnico/a Informática
en otros organismos del Sector Público**

.....
.....

**Puntos: 9.1.3 Servicios prestados como Técnico/a Informática
en el Sector Privado**

.....
.....

Puntuación total por experiencia profesional: _____ puntos

B • Por formación reglada (apdo. 9.2) , con un máximo de 1,5 puntos.

.....
.....

Puntuación total por formación reglada : _____ puntos

C • Por formación complementaria (apdo. 9.3): Máximo de 1,5 puntos.

.....
.....





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

Puntuación total por formación complementaria: _____ puntos

PUNTUACIÓN TOTAL DE LA AUTOBAREMACIÓN (A+B+C): _____
puntos

La persona abajo firmante declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, y que acredita documentalmente todos los méritos autobaremadados que figuran anteriormente.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Responsable Ayuntamiento de El Viso del Alcor cuya finalidad principal es la Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. Legitimación: La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Destinatarios: Los datos se podrán ceder a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general:

☐ SÍ ☐ NO

En _____, a _____ de _____ 2026

Fdo.- _____

Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos personales facilitados, serán tratados por AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR para los fines de la cobertura de la plaza. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos recogidos en la normativa mencionada, remitiendo una solicitud por escrito a la dirección PLAZA SACRISTÁN GUERRERO (EL VISO DEL ALCOR - SEVILLA) o a través de la





Ayuntamiento de El Viso del Alcor

siguiente dirección de correo electrónico desarrollo4@elvisodelalcor.org. Para el ejercicio de sus derechos, en caso de que sea necesario, se le solicitará documento que acredite fehacientemente su identidad. Cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es.

A/A SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE
AYUNTAMIENTO DE EL VISO DEL ALCOR
PLAZA SACRISTÁN GUERRERO, 7
41520-EL VISO DEL ALCOR (SEVILLA)

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que lo resuelto mediante las Resoluciones arriba indicadas, pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse potestativamente contra las mismas recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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, o bien interponer directamente y en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114-C, de la Ley 39/2015, de LPACAP, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizarse, no obstante, otros recursos, si se estimase oportuno.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Cód. Verificación: 6YKGEAXMYKE3W6K0BNXLCUR
Verificación: <https://elvisodelalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21



Ayuntamiento de El Viso del Alcor
Plaza Sacristán Guerrero 7, El Viso del Alcor. 41520 (Sevilla). Tfno. 955740427. Fax: