



## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

### CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA) COMO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

#### PRIMERA.- Fundamento y Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes Bases reguladoras es establecer las normas que habrán de regir el proceso de contratación para la realización de tareas propias de **TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA** a tiempo completo (100% de la jornada), en régimen de personal laboral con carácter temporal, a través de pruebas selectivas.

El artículo 19. Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 dispone que “durante el año no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales”.

Considerando sobradamente acreditada la especial importancia que supone para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento de El Real de la Jara de dar cumplimiento a las obligaciones normativas exigidas por la legislación vigente, fundamentalmente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, dando puntual cumplimiento a dicha normativa, que vienen a configurar un escenario en el que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones en sus múltiples vertientes de gestión interna, de relación con los ciudadanos y de relación de aquellas entre sí. Obligaciones que han de considerarse como de muy especiales y prioritarias.

Por todo ello, resulta conveniente y de todo punto necesario la contratación de un **TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA** que desarrolle a jornada completa las tareas propias del puesto para la implementación del contenido expuesto en las diversas leyes reseñadas, en tanto no sea posible conforme a la vigente legislación la Convocatoria para la provisión en propiedad de nuevas plazas por este Ayuntamiento, previa aprobación de la correspondiente Oferta de Empleo Público.

#### SEGUNDA.- Legislación Aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes Bases en el marco de las normas reguladoras de procesos de selección y provisión de personal temporal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### TERCERA.- Publicidad

Las presentes Bases, sus anexos, la convocatoria y todos los anuncios referentes a la misma, se publicarán en el Talón de Anuncios del Ayuntamiento de El Real de la Jara y en la página web del Ayuntamiento: [www.elrealdelajara.es](http://www.elrealdelajara.es)

Código Seguro De Verificación:	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
Observaciones		Página	1/11	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			



## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

### CUARTA.- Contratación

La contratación prevista se basa en la esencialidad del servicio que justifica la presente Convocatoria, puesta en relación con la prohibición, vigente al día de la fecha, de aprobación de Oferta de Empleo Público e incorporación de nuevo personal por esta Administración, sin que existan en este momento indicios que ofrezcan la suficiente certeza acerca de cuándo vaya a ser levantada dicha prohibición, todo lo cual conduce en tal estado de cosas a una contratación temporal en tanto no resulte posible para este Ayuntamiento cubrir el puesto previa creación de la plaza y aprobación de la correspondiente oferta de Empleo Público.

De la modalidad de contratación temporal prevista se estará a lo dispuesto en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, considerándose la más adecuada la referida a la realización de una obra o servicio determinados y ello justificado en función de la necesidad de llevar al día las tareas y responsabilidades a desempeñar que, sin carácter limitativo, serán las siguientes:

- Dirección y ejecución de proyectos de desarrollo e implantación de aplicaciones y soluciones TIC, en particular, orientados a la implantación de la Administración Digital.
- Organización de los puestos de trabajos en plataforma Organiz@ con elaboración de contenidos y subida de documentación a las distintas herramientas informáticas TIC de la entidad.
- Detección de necesidades TIC en la entidad.
- Gestión de los servicios TIC y de su mantenimiento

La duración del contrato será la prevista en el Estatuto de los Trabajadores para este tipo de contrato, que se fija para un periodo de 6 meses.

### QUINTA.- Características del Puesto

La Plaza convocada, a efectos de retribuciones, se equipará a las del subgrupo C2 del artículo 76 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.

Funciones: Serán las propias del puesto de TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

### SEXTA.- Requisitos.

Para ser admitidos a las pruebas de acceso será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado en los términos y conforme a lo dispuesto en la correspondiente normativa (Ley 7/2007, de 12 de abril)
- b) Tener cumplido 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Bachiller, Ciclo Formativo de grado superior o

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			



## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además se adjuntará al título, su traducción jurada.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones propias.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de firma del contrato, en su caso.

Los presentes requisitos se entienden referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Además, deberán mantenerse a lo largo de la duración del contrato de trabajo.

### SEPTIMA.- Presentación de Instancias.

Para participar en el proceso se deberá presentar la siguiente documentación:

- 1.- Instancia ajustada al modelo que se adjunta a las presentes bases, ANEXO I
- 2.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad vigente o documento equivalente. La presentación de dicha fotocopia compulsada en fecha posterior a la señalada como límite de validez del mismo se tendrá por un defecto subsanable.
- 3.- Fotocopia compulsada del título exigible.
- 4.- Curriculum Vitae donde se describa la experiencia y formación relacionada con las funciones a desarrollar
- 5.- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados (Concurso) \* *Para este punto 5º téngase en cuenta lo dispuesto por la cláusula décima letra b) CONCURSO: (Los justificantes de los méritos a aportar se presentarán una vez terminada la fase de oposición, por aquellos opositores que hayan superado los dos ejercicios de que consta el proceso selectivo, y en el plazo de diez días naturales desde la fecha de publicación de la nota final. No obstante, sólo se tendrán en cuenta aquellos que se refieran a fecha anterior a la expiración del plazo de presentación de solicitudes.)*

Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Real de la Jara, o también de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del texto íntegro de estas Bases en el Tabón de Anuncios y Página Web del Ayuntamiento.

### OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará por resolución y publicará en el tablón de edictos y página web municipal la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de El Real de la Jara. Dicha publicación

Código Seguro De Verificación:	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
Observaciones		Página	3/11	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			



## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el/la aspirante.

### NOVENA. Tribunales.

En la misma resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos se aprobará la composición del tribunal, con titulares y suplentes, que estará constituido de acuerdo con lo dispuesto en el art. 60 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 los siguientes términos:

- **Presidente:** Un empleado público de igual o superior categoría profesional.
- **Vocales:** tres funcionarios o laborales, de la Administración Pública, con igual o superior titulación o especialización a la exigida para la plaza convocada.
- **Secretario del Tribunal:** El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que ejercerá igualmente las funciones de vocal.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se efectuará por resolución de la Alcaldía y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos tres miembros, titulares o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases.

Todos los miembros del Tribunal en cuanto tales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca; pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus Especialidades Técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el Tribunal.

Los suplentes nombrados podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada cada sesión en la cual no podrán actuar alternativamente.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de las pruebas selectivas, así como cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Sr. Presidente del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, antes de comenzar la fase siguiente o antes de la disolución con la propuesta definitiva de nombramiento.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			



## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

**DÉCIMA.-** Desarrollo de las pruebas selectivas.

### **A) Fase de OPOSICIÓN: Máximo 20 puntos**

Será previa a la fase de concurso y estará integrada por un ejercicio teórico y un ejercicio práctico.

Esta Fase es de carácter obligatorio, de forma que si algún aspirante no la cumplimentara, se entenderá que renuncia expresamente y, en consecuencia quedará eliminado.

#### **1º) Ejercicio teórico (Máximo 10 Puntos)**

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas de las que hay una sola respuesta correcta y con una duración máxima de 60 minutos. El cuestionario versará sobre el temario anexo a la presente convocatoria.

#### **Calificación y valoración de la parte teórica o tipo test:**

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos para continuar en el proceso selectivo. Las respuestas correctas puntuarán positivamente (el valor de la respuesta correcta es de 0,33 puntos), las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y cada 3 respuestas contestadas de forma incorrecta descontarán una correcta.

#### **2º) Ejercicio práctico (Máximo 10 puntos)**

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, determinados por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto a proveer. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el ejercicio práctico.

### **B) Fase de CONCURSO: Máximo 5 puntos**

Será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición (art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991) y se realizará conforme al siguiente baremo:

El valor de la fase de concurso es inferior al 30 % de la puntuación asignada a la fase de oposición.

**Los justificantes de los méritos a aportar se presentarán una vez terminada la fase de oposición, por aquellos opositores que hayan superado los dos ejercicios de que consta el proceso selectivo, y en el plazo de diez días naturales desde la fecha de publicación de la nota final. No obstante, sólo se tendrán en cuenta aquellos que se refieran a fecha anterior a la expiración del plazo de presentación**

Código Seguro De Verificación:	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
Observaciones		Página	5/11	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			



## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

de solicitudes.

**Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.**

El Tribunal examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

**\*\* a) Experiencia profesional (Máximo 2 puntos):** Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo y Certificado de Empresa, cuando no se aporte Certificado de Empresa deberá aportarse informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos.

Se valorará con 0,025 puntos por mes de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y 0,0104 puntos por mes de experiencia en la Empresa privada con las mismas condiciones.

**\*\* b) Formación (Máximo 1 punto):** Los cursos, seminarios, masters y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.

Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Por cada hora de curso con certificado de asistencia	0,0008 puntos.
Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento	0,0016 puntos.
Por cada hora de impartición de cursos	0,0024 puntos.

**\*\* c) Títulos (Máximo 2 puntos):** Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la requerida. (Solo computará el Título de mayor nivel entre los siguientes).

a) Otras titulaciones académicas de rango superior a la exigida, no encuadrable como titulación universitaria, además de la requerida para el proceso de selección en estas bases: 0,50 puntos.

b) Diplomatura Universitaria: 1,5 puntos.

c) Licenciatura universitaria, master oficial o doctorado: 2 puntos.

d) Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionados directamente con el puesto en materias de

Código Seguro De Verificación:	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
Observaciones		Página	6/11	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			



## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

tramitación del expediente electrónico, derecho a la información y la Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, interoperabilidad con otras Administraciones Públicas, Archivo Electrónico, Ley de Protección de Datos, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Haciendas locales, presupuestos locales, tesorería, contabilidad pública local y manejo de aplicaciones informáticas, debidamente homologados o impartidos por centros oficiales o instituciones públicas, en la proporción que a continuación se indica, con una puntuación máxima de 1,00 puntos.

-De 20 a 100 horas: 0,20 puntos

-De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.

-De más de 200 horas: 0,75 puntos.

Aquellos en los que no aparezca el número de horas, no se valorarán.

### **Acreditación:**

Los justificantes de los méritos, contratos de trabajo, certificado de empresa y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma. En ellos debe constar: jornada de trabajo, fecha de inicio y fin de la relación de trabajo o si continúa vigente, y objeto del contrato.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

### **C) PUNTUACIÓN FINAL**

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación final de alguno de los aprobados, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

**DÉCIMO PRIMERA.-** Publicación de la calificación final. Fin del procedimiento selectivo.

#### **1.-Relación de personas aprobadas**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de El Real de la Jara, la puntuación final del proceso y la propuesta de contratación del Tribunal a favor del/la aspirante/a que mayor puntuación final haya obtenido por orden de clasificación, elevando dicha propuesta a la Alcaldía para su contratación como personal laboral temporal.

En ningún caso se podrá proponer a más candidatos/as que el número de puestos objeto de la presente convocatoria.

#### **2.-Presentación de documentación y firma de contrato.**

La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			





## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

publicación de la calificación final en el tablón de anuncios, la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable de cumplir todos y cada uno de los requisitos especificados en la Base Sexta.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de firma del contrato.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación exigida o de la misma resulte que no reúne las condiciones exigidas, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole en que hubiese podido incurrir por falsedad en su instancia o documentación.

Transcurridos los plazos previstos para la presentación de documentación sin que se haya efectuado la misma, la Alcaldía efectuará el contrato a favor del/la siguiente aspirante que habiendo superado las pruebas de selección hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva y previo cumplimiento por el/la aspirante de los requisitos previstos.

**DÉCIMO SEGUNDA.-** Aceptación de las bases.

La presentación en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los aspirantes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			





## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

Datos personales

Apellidos y Nombre:  
D.N.I:  
Fecha de nacimiento:  
Domicilio a efectos de notificaciones:  
Población y Provincia  
Código Postal:  
Teléfono:

**VISTA** la Convocatoria y Bases para cubrir mediante contratación laboral temporal un puesto de **TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA** en el Ayuntamiento de El Real de la Jara

#### **MANIFIESTA:**

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases y capacidad para el desempeño del puesto: asimismo que, caso de resultar seleccionado/a, se compromete a formalizar contrato en la forma y con los requisitos que se establecen en las Bases.

Que conoce y acepta en su totalidad el contenido de las Bases.

Por todo ello, solicita ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la dotación temporal del mencionado puesto de trabajo.

En El Real de la Jara a      de                      2018

Firma del/la solicitante,

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			



## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Derechos y Libertades. La Corona. El Gobierno, concepto funciones, deberes y regulación. Las Cortes Generales: Las Cámaras. La elaboración de las leyes. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración, contenido y valor normativo. Distribución competencial.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- Normativa de Régimen Local. La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 5.- El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 6.- El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento. Procedimientos especiales.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Procedimiento de ejecución. El silencio administrativo. Motivación. Notificación y publicación. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

Tema 8.- El acto administrativo: Nulidad de pleno derecho, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez: conversión y convalidación. La revisión de oficio. Revocación de actos. Rectificación de errores.

Tema 9.- Los recursos administrativos: principios generales y clases.

Tema 10.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.

Tema 11.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Aplicación de la norma a las entidades locales

Tema 12.- Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre. Definición de la Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 13.- Función Pública Local. Tipos de empleados públicos. Regulación Jurídica. Derechos y Deberes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			



## AYUNTAMIENTO DE EL REAL DE LA JARA (SEVILLA)

Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 14.- Conceptos básicos de informática y de la utilización del Sistema Operativo Windows.

Tema 15.- Manejo del Paquete Ofimático Microsoft Office 2007. Nociones sobre el uso de Internet y correo electrónico.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Municipal de Anuncios, conforme a lo dispuesto en el art. 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si lo estimasen oportuno.

El Real de la Jara a 15 de enero de 2018  
El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Carmelo Cubero Cascajosa

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Carmelo Cubero Cascajosa	Firmado	18/01/2018 11:24:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/7RtwRp8bB3GhtnP9PbXTkg==</a>			