



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA**

Administración

## BASES PROMOCION INTERNA C1 DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA

*BASES PROMOCION INTERNA C1 DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA*

**BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA, RESERVADA A FUNCIONARIO/A DE CARRERA.**

### 1.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento concurso-oposición, mediante promoción interna, de UNA PLAZA de Dinamizador/a Punto Vuela, para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, Grupo C1, reservada a funcionario de carrera e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2025, publicada en el BOP nº 7, de 14 de enero de 2025.

### 2.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, con la denominación de DINAMIZADOR/A PUNTO VUELA, con los emolumentos correspondientes al grupo C1 y retribuciones que le corresponda, debiendo el aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refiere las presentes bases, desempeñar las funciones propias de la plaza a la que acceda.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- a) Pertener como funcionario/a de carrera a la categoría de Auxiliar Administrativo (Grupo C2), del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.
- b) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años.  
A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.
  - CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300
  - Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

#### Exenciones y Bonificaciones:

Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo

#### 4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento en Cogollos de la Vega, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y telemáticamente, a través de la página sede electrónica del Ayuntamiento <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

De conformidad con la Ley 39/2015 no será necesario presentar documentos que hayan sido presentados en esta Administración. El aspirante hará constar esta circunstancia en el modelo establecido al efecto, y solicitará su incorporación al expediente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud.

A la solicitud deberá adjuntarse, al menos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración responsable de los méritos a valorar en fase de concurso conforme Anexo II, y compromiso de aportar copia compulsada de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el certificado de servicios prestados en el momento que se soliciten.
- d) Justificante de pago de los derechos de examen.
- e) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.
- f) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme.

Las solicitudes se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el último

día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

## 5.- ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, todos los anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

### Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

## 6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/> en los términos previstos en aquélla.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma, contando todos sus miembros con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Secretario: Un funcionario de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.

– Vocales: un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de selección.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicite su identificación durante el proceso selectivo.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

## **7.- SISTEMA SELECTIVO**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:

### **7.1. Fase de oposición (40 puntos máximo):**

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de:

- a. Ejercicio teórico (20 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria.

Podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta anteriores.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 20 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.

- b. Ejercicio práctico (20 puntos): Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico que versará sobre las materias y funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria. Los aspirantes dispondrán de UNA HORA para su resolución. El ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para su superación.

### **7.1.1 Calificación de la fase de oposición:**

Se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes del turno de discapacidad de los/las del turno ordinario de promoción interna.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de

acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de que puedan ser desarrollados por el Tribunal, en cuyo caso deberán ser objeto de publicación con antelación a la celebración del ejercicio.

En la calificación del ejercicio tipo test, cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del primer ejercicio, para hacer alegaciones.

## **7.2. Fase de concurso (20 puntos máximo):**

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, con un máximo de 20 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

**1. Antigüedad:** Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega o en la escala Auxiliar de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

**2. Cursos de formación:** Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 9 puntos, según el siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 29 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 69 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 70 a 119 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 120 a 499 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 500 horas en adelante: 1,00 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas se valorarán con 0,01 puntos.

**3. Otras titulaciones académicas:** Por poseer una titulación académica igual o superior, distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 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 y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Ciclo Formativo de Grado superior, Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos.
- Licenciatura universitaria, Grado universitario o equivalente: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

### **7.3. Puntuación definitiva del proceso selectivo:**

La calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

## **8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.**

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia del Tribunal Calificador:

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio práctico de la oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

## 9.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

El aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del seleccionado en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título académico referido en la Base 4 apartado e) o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en puesto de Dinamizador/a Guadalinfo

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

## 10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado Dinamizador/a Punto Vuela del Ayuntamiento de Cogollos Vega Grupo C1 por el titular del órgano competente. La toma de posesión del aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín oficial de Granada.



## ANEXO I

### PROGRAMA

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal constitucional. La reforma de la Constitución.
2. LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
- 3.- LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional
- 4.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
- 5.- EL MUNICIPIO: concepto y elementos. La organización. Competencias municipales. Padrón de habitante y normativa de aplicación.
- 6.- LA PROVINCIA. Organización provincial. Competencia.
- 7.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
- 8.- LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
- 9.- LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): Interesados en el procedimiento y representación. Notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Términos y plazos. Silencio administrativo.
- 10.- LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

- 11.- LA TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
- 12.- Puntos Vuela. Plan Estratégico Puntos Vuela. Misión, visión, valores. Objetivos.
- 13.- Ciudadanía digital y brecha digital: que es, derechos y deberes, tipos de brecha digital (geografica, economica, generacional). Medidas para su reduccion. El papel del Punto Vuela en la reduccion de la misma.
- 14.- Inteligencia artificial. Que es. Tipos de Inteligencia artificial. Aplicaciones de la IA en la vida cotidiana. Como la IA puede resolver problemas. Chat GPT y Google Gemini.
- 15.- El Agente de Innovacion Local: objetivos, funciones y perfil profesional.
- 16.- Dinamización de actividades: planificación, metodología participativa, motivación, adaptación del contenido, resolución de conflictos.
- 17.- Comunicación digital y redes sociales: Uso eficiente y responsable de redes sociales para comunicación y difusión, creación de contenidos digitales basicos.
- 18.- LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Derechos de los ciudadanos.
- 19.- SEDE ELECTRÓNICA. Identificación y autentificación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- 20.- LOS SISTEMAS OFIMÁTICOS. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones.
- 21.- HOJAS DE CÁLCULO: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Búsquedas de información. Herramientas 2.0: conceptos básicos de los blogs y las plataformas virtuales de teleformación.
- 22.- SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES. Conocimiento especializado en las TICs
- 23.- Ciberseguridad, que es. Tipos de ciberataques o amenazas: Phising, Ramsonware, Malware, Ingeniería social, Ataque de intermediario, Amenaza interna.
- 24.- La Sociedad y las tecnologías de la Información y el Conocimiento.
- 25.- Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.
- 26.- La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.
- 27.- El Consorcio Fernando De Los Ríos.
- 28.- Los centros de acceso público a Internet: Puntos Vuela.
- 29.- Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- 30.- Bases de datos. Conceptos generales. Estructuras. Modelos.
- 31.- Guadalinux. Software libre.
- 32.- Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (Tics). Conceptos generales.
- 33.- Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva.
- 34.- Informática básica. Elementos constitutivos de un sistema de información.
- 35.- Atención personalizada al usuario, detección de necesidades, formación y talleres: como detectar las necesidades digitales de los usuarios, elaboración de itinerarios formativos, adaptación al nivel, perfil, edades; seguimiento individualizado del progreso, evaluación del mismo.

36.- Búsqueda activa de empleo online: herramientas para creación de curriculum (canva, plantillas de word), uso de la IA en la creación de curriculum, principales portales de empleo en internet. Videocurriculum.

37.- Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos y funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión, almacenamiento y de visualización y digitalización.

38.- Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

39. Identidad Digital. Certificado. Firma electrónica. Huella digital.

40. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.



--	--	--

TOTAL PUNTUACIÓN..... PUNTOS

El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos. En Cogollos Vega a .....  
de ..... de 2026 El/La interesado/a.

En Cogollos Vega a 18 de marzo de 2026

Fdo: Dña. Alexandra García Martín

Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega