

**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR**

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 15 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

comisión de selección de 105 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, adecuado a las funciones propias del cuerpo y especialidad convocado.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario al que hace referencia la base primera, apartado 5 y que consta en el anexo II, tal como se indica en el cuadro que figura en el apartado 1 de dicha base.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

2.1.2. Cada acierto se valorará con 0,75 puntos y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = V \cdot [A - (E/3)]$$
dónde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas acertadas evaluables y E el número de preguntas erróneas evaluables.

Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 75.

2.1.3. Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

2.1.4. La puntuación necesaria para superar el ejercicio será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos.

2.1.5. Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, (www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica), la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Una vez aprobada la plantilla definitiva, si ésta no alcanzara el número total de preguntas evaluables en el párrafo primero de este apartado, y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, la comisión de selección correspondiente adaptará la valoración de cada acierto prevista en los párrafos precedentes de este apartado.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 16 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

El primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

2.2. Segundo ejercicio.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de un caso de carácter práctico, mediante el análisis de un supuesto o la preparación de un informe o la contestación a diez preguntas con respuestas breves, referido al contenido del temario al que hace referencia la base primera, apartado 5 y que consta en el anexo II, tal como se indica en el cuadro que figura en el apartado 1 de dicha base, a elegir entre dos propuestas.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 120 minutos, pudiéndose utilizar únicamente los materiales puestos a disposición de las personas opositoras o, en su caso, los indicados por la comisión de selección, lo que se publicará en los lugares establecidos en el apartado 4 de la base primera.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos.

Se valorará, globalmente, el rigor analítico, la claridad expositiva, los conocimientos, generales y específicos, aplicados, la capacidad de relacionar, el enfoque coyuntural adaptado al contexto desde el punto de vista socio-económico, así como el grado de iniciativa y la capacidad de decisión.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Corregido el segundo ejercicio, la comisión de selección hará pública en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

2.3 Tercer ejercicio.

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 17 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas, de entre los comprendidos en el temario al que hace referencia la base primera, apartado 5 y que consta en el anexo II, tal como se indica en el cuadro que figura en el apartado 1 de dicha base: un tema del grupo primero de materias, elegido de entre dos extraídos al azar y un tema del grupo segundo de materias, elegido de entre dos extraídos al azar.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados a su vez de 0 a 20 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 8 puntos en cada uno de los temas.

El ejercicio será leído por cada aspirante en sesión pública ante la comisión de selección, valorándose los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

La comisión de selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los temas propuestos. En este caso la calificación de la prueba será 0 puntos.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente de conformidad con el orden alfabético que consta en el anexo IV.

Corregido el tercer ejercicio, la comisión de selección hará pública en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

3. Los ejercicios se realizarán en la ciudad de Sevilla y el primer ejercicio no se celebrará en una fecha posterior a los cinco meses desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes siendo agosto inhábil a tales efectos.

4. El lugar, fecha y hora del segundo y tercer ejercicio de la oposición se publicará en los lugares establecidos en la base primera, apartado 4.

5. Para cada ejercicio se convocará a quienes se vayan a examinar en cada uno de los ejercicios en llamamiento único y se excluirá a quienes no comparezcan.

6. Contra la lista de personas aprobadas en cada ejercicio se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Junto con la lista de personas aprobadas en el tercer ejercicio, el órgano de selección hará pública en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación en la fase de oposición.

**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR**

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 18 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

Contra la lista definitiva de personas aprobadas podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. La fase de concurso consistirá en la valoración por parte de la comisión de selección de los méritos que acrediten las personas participantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de acuerdo con el baremo que se detalla en la Resolución de XX de junio de 2019, de esta Secretaría General para la Administración Pública, por la que se establece el baremo de la fase de concurso de los procesos de estabilización del empleo temporal en el ámbito de la Administración General de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. XX, de XX de junio).

9. Por Resolución de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que se publicará en el BOJA, se abrirá el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y, en su caso, al aporte de la documentación acreditativa de los mismos, conforme al baremo referido en la Resolución mencionada en el apartado anterior. El modelo de autobaremo se publicará con la citada Resolución de la Dirección del Instituto Andaluz Administración Pública.

10. Los méritos a valorar, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobareados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de autobaremo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquéllos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 80 puntos, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de las plazas convocadas en el apartado 1 de la base primera de las presentes bases de convocatoria, conforme a lo dispuesto en la base siguiente.

Octava. Lista de personas aprobadas.

1. Finalizado el plazo previsto en el apartado 4 de la base anterior, la comisión de selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas en la base primera de la presente convocatoria.

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 19 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

En dicho proceso de verificación, la comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, la comisión de selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la comisión de selección otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por las personas aspirantes.

2. Finalizada la calificación de aspirantes aprobados/as conforme al número plazas convocadas en la base primera, la comisión de selección publicará, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la de fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la comisión de selección, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones, que podrán presentarse tanto manual como telemáticamente, serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

La vista de expediente se realizará telemáticamente por todos los participantes interesados, precisándose para ello disponer de certificado digital, usuario y clave de acceso a la web del Empleado Público o del número del impreso de autoliquidación de tasas (modelo 046).

3. Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de selección hará pública, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo, que no podrá ser superior al de plazas convocadas con la salvedad de lo dispuesto en el apartado 7 de la base novena, y la elevará como propuesta a la Secretaría General para la Administración Pública para el nombramiento como personal funcionario.

Contra esta lista final de personas aprobadas podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. En el supuesto de que alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de parto o embarazo de alto riesgo, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las pruebas que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por la comisión de selección, debiendo realizarse las pruebas en todo caso antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Novena. Presentación de documentación y solicitud de destinos.

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 20 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

1. La Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior resolverá, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos, la oferta de vacantes. En ésta figurará, al menos, el mismo número de plazas que personas aspirantes hayan sido seleccionadas. La oferta de vacantes se anunciará en el BOJA, salvo cuando las circunstancias del proceso selectivo lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el trámite de oferta de vacantes, presentación de la documentación preceptiva y petición de destinos, podrán sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales de las personas seleccionadas en el lugar y fecha que se determine por la Administración.

1.1. Al objeto de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 93/2006, de 22 de mayo, las personas seleccionadas con discapacidad que necesiten adaptaciones que hayan de ser tenidas en cuenta por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública para realizar la oferta de vacantes, deberán comunicarlo en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, mediante escrito dirigido a ésta.

1.2. A tales efectos, la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública les podrá requerir la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto concreto a ocupar. El dictamen será expedido por los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La Consejería, el organismo o entidad a la que esté adscrito el puesto de trabajo será la encargada de la valoración, la realización y la financiación de las adaptaciones necesarias para la incorporación de la persona con discapacidad.

1.3. Si resultara necesario, la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública podrá realizar una oferta de vacantes diferenciada para el turno de personas con discapacidad. En este supuesto, las personas seleccionadas con discapacidad podrán optar por elegir destino, según el orden establecido en el proceso selectivo, bien de entre las plazas ofertadas en el turno libre, o de entre las vacantes ofertadas para el turno de personas con discapacidad.

2. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la oferta de vacantes para presentar la petición de destino a la vista de las vacantes ofertadas y la documentación que se detalla en el apartado 4 de la presente base, que habrá de ir dirigida a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

3. Las peticiones de destino se presentarán preferentemente en el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía al que se accederá desde la página web del empleado público (www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/empleadopublico), conforme al procedimiento que se detallará en la resolución citada en el apartado 1 de la presente base, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR**

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 21 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

4. A la petición de destino realizada en la forma prevista en el apartado anterior habrá de adjuntarse la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo y especialidad o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención, compulsada conforme a lo establecido en el Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos y la Orden de la Consejería de Gobernación de 1 de diciembre de 1995 (BOJA núm. 165, de 23 de diciembre).

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/-a 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 personal funcionario y no poseer la condición de personal funcionario del cuerpo y especialidad convocado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada 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.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado, expedido por la consejería competente en la materia de la Junta de Andalucía, o en su caso del Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidad a que se aspira.

5. Las personas aspirantes que tengan la condición de personal funcionario y aquellas otras que estuvieran prestando servicios en la Junta de Andalucía, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que hubiesen sido inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía. El personal funcionario de otras Administraciones deberá presentar únicamente certificación del organismo de procedencia, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

6. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no comparezcan o no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as personal funcionario y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, la Secretaría General para la Administración Pública podrá requerir a la comisión de selección relación

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 22 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

Décima. Nombramientos y asignación de destinos.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública, por delegación, nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. La adjudicación se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido. En la adjudicación de destinos se garantizará que las condiciones de la asignación de las plazas convocadas resulten adecuadas a las circunstancias de las personas con discapacidad que sean determinantes para posibilitar la efectiva ocupación del puesto. Los nombramientos deberán publicarse en el BOJA.

2. Las personas que posean la condición de personal funcionario de carrera de la Junta de Andalucía y ocupen con carácter definitivo un puesto de doble adscripción podrán solicitar la adjudicación del mismo, con el mismo carácter de ocupación, siempre y cuando se cumplan los requisitos de la Relación de Puestos de Trabajo. En tal caso, quedarán excluidos/as del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

En caso de optar por continuar en el mismo puesto, se producirá simultáneamente la toma de posesión en dicho puesto como personal funcionario del nuevo cuerpo y la declaración en la situación de excedencia en el cuerpo al que pertenecía con anterioridad, en la forma prevista en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Undécima. Impugnaciones.

La presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones de la comisión de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Sevilla, XX de XXXX de 2019.- La Secretaria General, Ana María Vielba Gómez.

ANEXO I

COMISIONES DE SELECCIÓN Y TITULACIONES

A. CUERPO SUPERIOR ADMINISTRADORES. ESPECIALIDAD ADMINISTRADORES GENERALES.

**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR**

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 23 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

Código: A1.1100

Titulación de acceso: Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado u otro título equivalente.

Comisión de Selección de las pruebas selectivas:

Presidente/-a:

Presidente/-a suplente:

Secretario/-a:

Secretario/-a suplente:

Vocales:

Don

Doña

Doña

Vocales suplentes:

Don

Doña

Doña

Categoría: D



B. CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES. ESPECIALIDAD ADMINISTRADORES DE GESTIÓN FINANCIERA.

Código: A1.1200

Titulación de acceso: Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado u otro título equivalente.

Comisión de Selección de las pruebas selectivas:

Presidente/-a:

Presidente/-a suplente:

Secretario/-a:

Secretario/-a suplente:

Vocales:

Doña

Don

Don

Vocales suplentes:

Don

Don

Doña

Categoría: D

C. CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL.

**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR**

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 24 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

Código: A2.1100

Titulación de acceso: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado u otro título equivalente.

Comisión de Selección de las pruebas selectivas:

Presidente/-a:

Presidente/-a suplente:

Secretario/-a:

Secretario/-a suplente:

Vocales:

Don

Don

Don

Vocales Suplentes:

Doña

Don

Don

Categoría: D



D. CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. ESPECIALIDAD GESTIÓN FINANCIERA.

Código: A2.1200

Titulación de acceso: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado u otro título equivalente.

Comisión de Selección de las pruebas selectivas:

Presidente/-a:

Presidente/-a suplente:

Secretario/-a:

Secretario/-a suplente:

Vocales:

Don

Doña

Don

Vocales suplentes:

Don

Doña

Don

Categoría: D

**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR**

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 25 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

TEMARIOS

A. CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES. ESPECIALIDAD ADMINISTRADORES GENERALES, A1.1100.

B. CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES. ESPECIALIDAD ADMINISTRADORES DE GESTIÓN FINANCIERA, A1.1200.

C. CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL, A2.1100.

D. CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. ESPECIALIDAD GESTIÓN FINANCIERA, A2.1200.



LA SOLICITUD PODRÁ OBTENERSE A TRAVÉS DE UN FORMULARIO ELECTRÓNICO HABILITADO PARA ELLO EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO IV

CRITERIOS DE PRELACIÓN Y ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Mediante Resolución de 27 de febrero de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, se concreta que el orden de actuación de las personas aspirantes será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente. Para las pruebas selectivas convocadas en esta Resolución, esta letra será la que rijan el orden de las personas aspirantes con independencia de la fecha concreta en que se celebren las pruebas.

2. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR**

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA: DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR	Hoja 26 de 26
ORGANISMO: SECRETARÍA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

3. Si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s), o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización, al final del nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco

	APELLIDO 1°	APELLIDO 2°	NOMBRE
será alfabetizado:	Castillo	Velasco	Luis del

4. Si los segundos apellidos comienzan con de, del, de la(s), o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización, al final del primer apellido.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras

	APELLIDO 1°	APELLIDO 2°	NOMBRE
será alfabetizado:	Castillo de las	Heras	Luis del

5. Los apellidos compuestos, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, serán alfabetizados al final de la primera mitad del apellido compuesto. Se considerarán en cualquier caso sin guión.

Ejemplos:

1° Luis Vargas Montes

2° Luis Vargas Machuca

3° Luis Vargas-Machuca Castillo

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

4.° Luis Vargas Machuca-Castillo

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

Serán alfabetizados:

	APELLIDO 1°	APELLIDO 2°	NOMBRE
	Vargas	Machuca	Luis
	Vargas	Machuca Castillo	Luis
	Vargas	Montes	Luis
	Vargas Machuca	Castillo	Luis

6. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico, no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Luis Castillo O'connor, será alfabetizado: Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero, será alfabetizado: Luis Odonnell Aguero.