



SERVICIO:	RECURSOS HUMANOS	
ASUNTO:		

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL ÁREA DE INTERVENCIÓN.

PRIMERA.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación, en régimen interinidad, de UN PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL ÁREA DE INTERVENCIÓN.

SEGUNDA.- Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro de la U.E. y contar con la edad mínima de 18 años.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función que se contrata ni hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario Mercantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud curriculum debidamente documentado, y acreditación fehaciente de los méritos alegados a efectos del baremo a que se refieren las presentes bases (mediante copias simples).



TERCERA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.- CONCURSO - OPOSICIÓN. Fases:

A) FASE DE CONCURSO (hasta un **máximo de 3 puntos**):

Consistirá en la valoración, por parte del Tribunal Calificador, de los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A.1. Cursos oficiales de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con el contenido del puesto ofertado:

DURACIÓN	CON DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO		CON DIPLOMA DE ASISTENCIA	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 horas	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

El máximo de puntos a otorgar en este apartado es de **1 punto**

A.2. Experiencia profesional:

EXPERIENCIA	PUNTOS
Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública o en Entidades con capital 100% publico, en puestos de iguales o similares características al que se convoca	0,050
Por cada mes de servicio en entidades privadas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca	0,020

El máximo de puntos a otorgar en este apartado es de **1,75 puntos**

A.3. Otros méritos:

Se valorarán, hasta un **máximo de 0,25 puntos** los siguientes méritos: trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, impartición de cursos de formación, organización, participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y no podrá superar un **máximo de 3 puntos**.



B) FASE DE OPOSICION: (hasta un **máximo de 12 puntos**):

Constará de **tres pruebas eliminatorias** (debiendo pues superar la primera para realizar la segunda, y ésta última para realizar la tercera) puntuables hasta 5 puntos (debiendo obtener por tanto 2,5 puntos como mínimo para superarla) las pruebas primera y segunda, y hasta 2 puntos la tercera prueba (debiendo obtener por tanto 1 punto como mínimo para superarla).

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas, un tema de la Materias contenidas en el **Anexo I** elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal . Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose , fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico en el tiempo y formas (escrito en papel o usando ordenador) que el Tribunal determine antes del comienzo de la prueba, y que versará necesariamente sobre:

◆ **CONTABILIDAD:**

- Contabilidad financiera.
- Contabilidad pública local.

◆ **MATEMÁTICAS FINANCIERAS:**

- Capitalización y descuento, simples y compuestos.
- Rentas constantes, variables y fraccionadas.
- Préstamos y empréstitos.

Tercer ejercicio: Los/as aspirantes deberán someterse a una entrevista personal que versará sobre la idoneidad y aptitud de los aspirantes para el puesto de trabajo ofertado, pudiéndose plantear asimismo cuestiones tendentes a demostrar el conocimiento de las habilidades profesionales requeridas para el desempeño del mismo.



CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: - Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.
- Un representante de cada uno los Grupos Políticos Municipales.

Asimismo, si en la primera convocatoria de cada una de las reuniones del Tribunal Calificador no asistieran al menos la mitad de los vocales más Presidente y Secretario, pasada media hora y en segunda convocatoria sería suficiente con la presencia de tres vocales más Presidente y Secretario.

QUINTA. PRESENTACION DE INSTANCIAS.-

Los interesados en participar en el procedimiento selectivo deberán dirigir sus instancias al Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar en las mismas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A estos efectos acompañarán la documentación justificativa (copias simples) de cumplir éstos. Asimismo, adjuntarán a la misma una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, a ser posible una Fe de Vida Laboral y de los correspondientes contratos laborales, para su baremación en la fase de concurso, y se presentarán en el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Carmona en un plazo de **10 días naturales** contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria y Bases en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquéllos méritos debidamente justificados (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentados dentro del plazo de presentación de instancias. No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas, con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

No se admitirán méritos que se presenten con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

Las personas finalmente seleccionadas deberán justificar, mediante la presentación de originales, cada uno de los méritos alegados en la fase de concurso, no computándose aquellos respecto de los cuales no se presente dicha justificación.



A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los **derechos de examen**, que ascienden a la cantidad de **18 EUROS**.

SEXTA. FECHA DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.-

El calendario de celebración de la pruebas previstas en las presentes Bases se hará público, con antelación suficiente, en el Tablón Municipal de Anuncios de la Casa Consistorial, así como en la página web municipal <http://www.carmona.org/>

SEPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y BOLSA DE TRABAJO.-

Una vez establecido el orden de prelación de los aspirantes, el Tribunal Calificador, procederá a declarar como aspirante seleccionado al que hubiese obtenido la máxima puntuación en el proceso selectivo. Asimismo, elevará propuesta al Organo Municipal competente para que resuelva la contratación.

Se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que hayan superado las tres pruebas de la Fase de oposición para cubrir las posibles bajas y/o nuevas incorporaciones.

OCTAVA. FACULTADES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.



Anexo I

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española del 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 2. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 3. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. .

Tema 5. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Especial referencia al ámbito local.

Tema 7. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS



Tema 9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10 Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato.

Tema 12. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 13. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 14 Las competencias municipales. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 15. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 16 . La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 17. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS



inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 18. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 19. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 20 . Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico Canon de urbanización. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. El Patrimonio municipal de Suelo y las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

Tema 21. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 22. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

TEMA 23. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 24. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 25. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La estabilidad presupuestaria en las entidades locales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS



Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 27. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 28. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 29. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 30 .Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 31 .El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 32. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 33. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 34. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. El Impuesto



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS



sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 35. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 36. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 38. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
D.N.I.:	Tfno.:

EXPONE : Que teniendo conocimiento de las Bases Específicas del proceso selectivo convocado para cubrir, en régimen de interinidad, una plaza de **Técnico de Administración General** para el Area de Intervención, las cuáles fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en Sesión de 19 de enero de 2007, **DECLARA BAJO JURAMENTO** cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la convocatoria. A estos efectos adjunto a la presente solicitud **fotocopia del D.N.I. y del título exigido**.

Asimismo, adjunto a la presente solicitud curriculum con inclusión de los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean tenidos en cuenta en la fase de concurso (entre ellos, a ser posible, Fe de Vida Laboral y copia contratos laborales).

A rellenar sólo en el supuesto de que se pretenda hacer uso del derecho regulado en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero:

Tipo de documento: _____.

Fecha presentación: _____.

Dependencia a la que iba dirigido: _____.

(Para que la petición sea atendida es **indispensable que se cumplimenten con exactitud los datos que se requieren con anterioridad**).

Es por lo que,

SOLICITA: Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito. Para ello acompaño a la presente solicitud justificante del abono de los derechos de examen **(18'00.- €)**

Carmona, a ____ de _____ de 2007.-

FIRMA:

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.-
(Plazo admisión instancias: del 30-01 al 08-02-07, ambos incluidos).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO (MÁX. 3 PUNTOS).

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (PUNTUACIÓN MÁXIMA 1.75 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

B. FORMACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 1 PUNTO)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

C. OTROS MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 0.25 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

PUNTUACIÓN ESTIMADA FASE DE CONCURSO:

--

En Carmona a ____ de _____ de 2007

Firma: