



BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO,-PERSONAL DE APOYO PARA EL PROGRAMA DE ANDALUCIA ORIENTA EJECUTADO POR EL O.A.L. C.M.F.I DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.

### PRIMERA . -OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la contratación , en régimen laboral, en la modalidad de Interinidad, de un **Administrativo/a Personal de Apoyo** para desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo para el programa de Andalucía Orienta. **Exp: SE/OCO/00005/2007**

### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada puesto de trabajo en el correspondiente anexo:

- A) Ser español o ciudadano de países miembros de la U.E.
- B) Tener cumplidos 18 años de edad.
- C) Estar en posesión del **título deFPPII o Grado Superior Administrativo, o titulación superior que tenga relación directa con el puesto** y formación complementaria acorde al puesto a desempeñar.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- E) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas
- F) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud currículum 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

#### A. Fase de Concurso.

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

#### A.1 Experiencia profesional:

|   |                      |
|---|----------------------|
| En puesto de trabajo similar al ofertado desempeñado fuera de la Administración Pública | 0,025 puntos por mes |
| En puesto similar desempeñado en el ámbito de la Administración Pública                 | 0,050 puntos por mes |





El máximo de puntuación a otorgar en este apartado es de **3 puntos**

**A.2 Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con el contenido del puesto ofertado:**

| Duración           | Con diploma de aprovechamiento o asistencia |            |
|--------------------|---|------------|
|                    | Oficial                                     | No Oficial |
| De 21 a 40 horas   | 0.50  | 0.25       |
| De 41 a 100 horas  | 0.75  | 0.50       |
| De 101 a 200 horas | 1.00  | 0.75       |
| Más de 200 horas   | 1.25  | 1.00       |

El máximo a otorgar en este apartado es de **2.00 puntos**

**B. Fase de Oposición.**

Esta fase estará compuesta por dos pruebas:

- 1) Los aspirantes deberán someterse a una prueba sobre tratamiento informatizado de documentos, bases de datos y hojas de cálculo a través del paquete Office. El contenido de dicha prueba lo propondrá el Tribunal mediante decisión adoptada inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.  
Dicha prueba será calificada de **0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.
- 2) Los aspirantes que superen la prueba anterior deberán someterse a una entrevista que versará sobre la idoneidad y aptitud de los aspirantes para el puesto de trabajo ofertado, en particular de atención al público, pudiéndose plantear asimismo cuestiones tendentes a demostrar el conocimiento de las habilidades profesionales requeridas para el desempeño del puesto de trabajo, conocimiento del entorno económico y social local. En cuanto a los programas de Formación y Empleo se valorará el conocimiento en general y sobre el programa de Andalucía Orienta en particular.  
Tal prueba será puntuada de **0 a 10 puntos**, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Concluido el proceso selectivo, la puntuación total obtenida, que determinará el orden de prelación de los aspirantes, será la que resulte de sumar las obtenidas en la fase de concurso y la de oposición.

**CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que le sean facilitadas y presentarlas en el Registro del Organismo Autónomo Local de Formación Integral del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, dirigidas al Sr. Presidente de la entidad, en el plazo



de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en los tabloneros de anuncios del O.A.L. C.M.F.I (trece de agosto).

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado en el apartado tercero, rellenando a su vez la hoja de autobaremação.

Sólo se tendrá en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. No obstante, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

#### **QUINTA- ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios del O.A.L. C.M.F.I. y del Ayuntamiento, las listas de los 15 aspirantes admitidos por méritos y de los excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

#### **SEXTA- FECHA DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS**

El calendario de celebración de la prueba informática y la entrevista personal, será publicado con antelación suficiente para conocimiento de los aspirantes, en el Tablón de Anuncios del O.A.L. C.M.F.I.

#### **SÉPTIMA- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

Una vez establecido el orden de prelación de los aspirantes, el Tribunal Calificador procederá a declarar como aspirante seleccionado/a al que hubiese obtenido la máxima puntuación en el proceso selectivo, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas ofertadas.

Durante los dos días hábiles siguientes al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Centro Municipal de Formación Integral, los aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones contra las mismas, que serán resueltas por el Tribunal Calificador de cada una de las fases de selección.

#### **OCTAVA.- TRIBUNALES**

El Tribunal Calificador quedará formado exclusivamente por personal técnico municipal como sigue:

- Presidente: El Gerente del O.A.L. Centro Municipal de Formación Integral o miembro del Organismo en quien delegue.
- Secretario: El del O.A.L. Centro Municipal de Formación Integral o miembro del Organismo en quien delegue.
- Vocales:  
Un Técnico Municipal experto en temas informáticos.  
Un Técnico Municipal experto en temas administrativos.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en cualquiera de las fases que requiera el asesoramiento técnico de los mismos.

En Carmona, a 2 de Agosto de 2007

**O.A.L. CENTRO MUNICIPAL  
DE FORMACIÓN INTEGRAL**  
C.I.F. P - 4.100.030 - H  
C/. Camino de Marruecos, s/n  
EDIFICIO HYTASA  
41010 CARMONA (Sevilla)

Fdo.: El Alcalde, Presidente del O.A.L. C.M.F.I.

EDIFICIO HYTASA Camino de Marruecos, s/n - C.P. 41410 Carmona (Sevilla)

Teléfonos 95 419 60 59 / 95 419 20 10 - Fax 95 419 60 11

e-mail: formacionyempleo@ora



|                     |        |
|---------------------|--------|
| NOMBRE Y APELLIDOS: |        |
| DOMICILIO:          |        |
| D.N.I:              | TLFNO: |

DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO

A.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL ( PUNTUACIÓN MÁXIMA 3 PUNTOS)

| DESCRIPCIÓN MÉRITO | PUNTOS |
|--------------------|--------|
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
| TOTAL              |        |

A.2. FORMACIÓN ( PUNTUACIÓN MÁXIMA 2 PUNTOS)

| DESCRIPCIÓN MÉRITO | PUNTOS |
|--------------------|--------|
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
|                    |        |
| TOTAL              |        |

En Carmona a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.007

Firma:



|                     |        |
|---------------------|--------|
| NOMBRE Y APELLIDOS: |        |
| DOMICILIO:          |        |
| D.N.I:              | TLFNO: |

**EXPONE:** Que tengo conocimiento de las Bases del proceso selectivo convocado para cubrir como personal laboral temporal, en la modalidad de interinidad, una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PERSONAL DE APOYO** en el O.A.L. C.M.F.I del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, para el programa ANDALUCIA ORIENTA y en consecuencia **DECLARA BAJO JURAMENTO** cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda que rige 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.

Es por lo que,

**SOLICITA:** Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

Carmona, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA:

**A/A Sr. Presidente del O.A.L. C.M.F.I**



Excmo. Ayuntamiento de  
**Carmona**

EDIFICIO HYTASA Camino de Marruecos, s/n - C.P. 41410 Carmona (Sevilla)  
Teléfonos 95 419 60 59 / 95 419 20 10 - Fax 95 419 60 11  
e-mail: formacionyempleo@ora