



BASES QUE RIGEN LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo de Administración General que se encuentran vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, así como la de aquéllos otros pertenecientes a la misma Subescala, Clase y Categoría que pudieran resultar igualmente vacantes como consecuencia de la Resolución del presente proceso.

Actualmente los puestos que se encuentran vacantes y, por tanto, susceptibles de ser cubiertos en primer instancia mediante el presente proceso de provisión son los siguientes:

Nº plazas	Categoría	Nivel	Destino
1	Auxiliar Administrativo	18	Area de Mayores
1	Auxiliar Administrativo	18	Area de Servicios Sociales
1	Auxiliar Administrativo	18	Ngdo. Secretaría
1	Auxiliar Administrativo	18	Area de Urbanismo - Medio Ambiente

SEGUNDA. NORMATIVA.

La realización del proceso de provisión se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, en el Reglamento de Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento y cualquier otra disposición aplicable.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en la presente convocatoria será necesario contar con la condición de funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento y pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo.

Asimismo, será necesario contar con un mínimo de dos años de permanencia en el puesto de trabajo de "origen".

CUARTA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas deberán dirigir sus solicitudes al Ilmo. Sr. Alcalde - Presidente, haciendo constar en las mismas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; asimismo, adjuntarán a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados para su baremación debiendo ser presentadas en el Servicio de Atención Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de **quince días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de las presente Bases en el Tablón de Anuncios Municipal y en la web municipal www.carmona.org. En las solicitudes los interesados deberán hacer constar con claridad los puestos que desean ocupar por orden de preferencia. El modelo de solicitud aparece como anexo (I) a las presentes Bases.



Sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos que se acrediten mediante la correspondiente documentación justificativa (basta con fotocopias), que en todo caso debe ser presentada dentro del plazo de admisión de instancias. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que aporten los originales de la documentación presentada, con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

Aquellos méritos cuya documentación justificativa obre en poder de este Excmo. Ayuntamiento no tendrán que ser justificados por los aspirantes con la solicitud siendo necesario, no obstante, que por parte de éstos se indique con claridad a qué méritos afecta tal circunstancia.

QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal y en la web municipal www.carmona.org la resolución de la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión, dándose un plazo de tres días naturales desde la publicación de dicha resolución de la Alcaldía al objeto de la presentación de reclamaciones contra la misma.

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Un Empleado Público técnico o experto con la misma o superior titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Empleado Público en quien delegue.

Vocales: Tres Empleados Públicos Técnicos o expertos con la misma o superior titulación exigida en relación al puesto a cubrir designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

BAREMO DE MERITOS

1.- Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
* Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad	1,50
* Segundo nivel de titulación con las características anteriores.....	0,75
* Tercer nivel de titulación con las características anteriores.....	0,50

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes con carácter general y válidos a todos los efectos.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

2.- Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
Cursos de 10 a 20 horas	0,25
Cursos de 21 a 40 horas	0,35
Cursos de 41 a 100 horas	0,50
Si el Curso fuera impartido por un Organismo Oficial.....	0,20
	(adicionales)
Si el Curso fuera impartido en base a lo establecido en el art. 70 de este Reglamento o tuviera carácter selectivo	0,20
	(adicionales)

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3.- La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses en el Ayuntamiento de Carmona	0,25
- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, prestado en otras Administraciones Públicas	0,10
- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, en un puesto con nivel de complemento de destino existente inferior al asignado al puesto al que se opta, siempre y cuando ese desempeño no lo fuera en Comisión de Servicio.....	0,10
	(adicionales)

4.- La experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

	<u>PUNTOS</u>
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Carmona, y similares características hasta un máximo de 3 puntos.....	0,75
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en puestos de similares características en otras Administraciones, hasta un máximo de 1,50 puntos.....	0,50
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en puestos de similares características en la Empresa privada, hasta un máximo de 1,20 puntos	0,40

Los puntos así obtenidos podrán variar en +/- 0,20 puntos/año en función de que la experiencia alegada se corresponda en mayor o menor medida con las funciones a desarrollar en el puesto a que se concurra.

La experiencia no se considerará mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

5.- Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., impartidos por el aspirante, siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar. Esta prueba no será tenida en cuenta en la obtención de los puntos mínimos para aprobar.

6.- Se establece una puntuación mínima de 5 puntos para la adjudicación de destino

OCTAVA. FECHA DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El calendario del concurso se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal y en la web municipal www.carmona.org. Igualmente se publicará a través de los mismos medios la relación de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal calificador



NOVENA. PROPUESTA DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal www.carmona.org las calificaciones otorgadas. Asimismo, elevará al Organo Municipal competente propuesta para la provisión de los puestos de trabajo ofertados con los Empleados seleccionados.

DÉCIMA. RECLAMACIONES.

Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de 3 días naturales contados a partir del siguiente al que hagan públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal www.carmona.org. Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas.

UNDÉCIMA. 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.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios Municipal, conforme a lo dispuesto en el art. 109, c) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003 de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, del mismo modo, otros recursos si lo estimasen oportuno.

Carmona, 10 de diciembre de 2013.-

EL ALCALDE



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN CONCURSO PROVISIÓN PUESTOS DE TRABAJO. (ANEXO I). PLAZAS SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA.

1. - _____
2. - _____
3. - _____
4. - _____
5. - _____
6. - _____

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.		FECHA NACIMIENTO
DOMICILIO: AVDA, CALLE O PLAZA Y NÚMERO		
LOCALIDAD	TELF. FIJO	
CÓDIGO POSTAL	TELF. MÓVIL	
PROVINCIA	CORREO ELECTRONICO	

TITULACION

TITULO

OTROS REQUISITOS (CUMPLIMENTAR SÓLO SI SE EXIGEN PARA LA PLAZA SOLICITADA)

--

DOCUMENTACIÓN

En el caso de tratarse de un concurso - oposición, la documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse conjuntamente con esta solicitud mediante originales o copias simples

- (1) Aportar certificado de minusvalía, dictámen técnico facultativo y certificado de capacitación para la plaza solicitada
- (2) Aportar acreditación de la categoría y tiempo de servicios prestados en la Corporación de que se trate

--

La persona abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en ella, conocer y someterse a las Bases Generales que rigen esta convocatoria y que reúne los requisitos exigidos y señalados en las citadas Bases para participar en las pruebas solicitadas

En _____ a _____ de _____ de _____
Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA



DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN MÉRITOS CONCURSO

TITULACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGÚN BASES)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

FORMACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGÚN BASES)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

EXPERIENCIA (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGÚN BASES)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

ANTIGÜEDAD (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGÚN BASES)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

OTROS MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGÚN BASES)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

PUNTUACIÓN ESTIMADA CONCURSO

--

En _____, a ____ de _____ de 2.0 ____

Firma: