

16. Áreas y Delegaciones en el Ayuntamiento de Carmona. Organismos Autónomos y Empresas Municipales. Servicios Municipales. Recursos municipales.
17. El sistema de gestión administrativa del Ayuntamiento de Carmona. Módulos de Swal utilizados en el Servicio de Atención Ciudadana.
18. Trámites de las dependencias municipales en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Carmona.
19. Trámites de otras Administraciones Públicas en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Carmona.
20. Tratamiento de quejas y reclamaciones. Tratamiento de sugerencias.
21. Las Ordenanzas Fiscales: Regulación legal. Elaboración, aprobación, publicación. Entrada en vigor. Duración.
22. La modificación de las ordenanzas fiscales. Revisión de las Ordenanzas Fiscales: Reglas especiales para el caso de anulación sobrevenida de la Ordenanza. Las Ordenanzas Fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Carmona
23. Formas de extinción de las deudas tributarias. El pago o cumplimiento: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
24. La revisión de los actos de gestión tributaria en la Administración local: El recurso de reposición; El recurso extraordinario de revisión; Las reclamaciones económico-administrativas; El recurso contencioso-administrativo. Motivos de oposición contra la Providencia de apremio.
25. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
26. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas
27. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
28. Procedimiento de autoliquidación de tributos.
29. Certificaciones digitales. Fábrica de Moneda y Timbre.
30. La buena administración orientada al bien común La ética en la Administración Pública: Código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.
31. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
32. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación. interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
33. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. La reforma del Estatuto.
34. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: La disciplina urbanística: Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística, el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

En Carmona a 11 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

15W-6549

## CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 21 de septiembre de 2022, en el punto 6.º, rectificado por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de octubre de 2022, ha adoptado por unanimidad acuerdo relativo a la «Aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, por promoción interna horizontal, mediante concurso-oposición, ocho plazas de Administrativos del SAC, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, y creación de bolsa de trabajo» así como la aprobación de la convocatoria pública del proceso selectivo, en virtud de competencia modificada por el Decreto de Alcaldía núm. 2252/2022 de 30 de septiembre, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, OCHO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DEL SAC, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

### 1. NORMAS GENERALES.

#### 1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de ocho plazas de Administrativo/a del Servicio de Atención al ciudadano, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, e incluidos en la Oferta de Empleo Público 2021, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. de 29 de septiembre, así como creación de bolsa de trabajo.

#### 1.2. Característica de las plazas.

Denominación: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Códigos:

F0206000031021.

F0206000031022.

F0206000031023.

F0206000031024.  
F0206000031025.  
F0206000031026.  
F0206000031027.  
F0206000031028.

Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 76 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 y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo y/o plantilla de personal.

Las funciones de las plazas objeto de la convocatoria serán las que figuren en la descripción de los puestos de la Relación de puestos de trabajo.

### 1.3. *Legislación aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y en sus anexos. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación;
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo .
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 53/1984 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Las presentes bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 1.4. *Publicaciones.*

Las presentes bases de las pruebas selectivas que rigen ésta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (BOP), en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en la página web del Ayuntamiento de Carmona ([www.carmona.org](http://www.carmona.org)).

El anuncio en extracto se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) e iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión) haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del «Boletín Oficial» de la provincia y «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» en los que, con anterioridad se hayan publicado las bases y la convocatoria.

## 2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

### 2.1. *Requisitos:*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.
- f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera.

### 2.2. *Admisión:*

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base octava.

### 3. SOLICITUDES.

#### 3.1. *Solicitudes.*

Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que solicitarlo mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), con indicación de la categoría profesional exigida, sus datos personales y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Asimismo, adjuntarán a la misma una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, para su baremación en la fase de concurso (bastarán copias simples)

El modelo de solicitud podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.carmona.org>. (servicios  Servicio Atención Ciudadana (S.A.C.)  Procedimientos  Solicitud de admisión para pruebas selectivas).

#### 3.2. *Plazo de presentación.*

El plazo de presentación de solicitudes así como de la documentación adjunta, será de veinte días naturales, a contar a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», una vez publicadas íntegras las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el de la Junta de Andalucía. También se publicarán las bases de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento, y el resto de anuncios derivados en la página web y en el tablón de anuncios de esta Corporación. El resto de publicaciones referentes a esta convocatoria se realizará en la página web municipal ([www.carmona.org](http://www.carmona.org)).

#### 3.3. *Derechos de examen.*

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen, que en este caso ascenderá a 18 €.

#### 3.4. *Lugar y forma de presentación.*

La solicitud deberá presentarse en la sede electrónica ubicada en la página web municipal ([www.carmona.org](http://www.carmona.org)), debidamente cumplimentado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 3.5. *Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.*

A la solicitud (modelo normalizado) se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o número de identidad de extranjero en vigor.
- b) Fotocopia del título exigido en la Base 2.1e).
- c) Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- d) Resguardo acreditativo de abono de los derechos de examen.

#### 3.6. *Protección de datos.*

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Carmona y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmona y/o en la página web del mismo, de los datos de carácter personal referidos a cuatro cifras aleatorias del D.N.I. de forma alternativa o del documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos, necesarios para facilitar a la personas interesadas, información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

### 4. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en su página web ([www.carmona.org](http://www.carmona.org)), concediéndose un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en la página web ([www.carmona.org](http://www.carmona.org)), y en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos en la página web del Ayuntamiento ([www.carmona.org](http://www.carmona.org)), será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. No obstante, podrá interponer recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

#### 5.1. *Composición.*

El Tribunal que actuará en estas pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales y el Secretario, así como sus correspondientes suplentes.

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

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte de los mismos aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

#### 5.2. *Funcionamiento.*

Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, salvo el Secretario, que sólo tiene voz.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias tendrán su sede en el Ayuntamiento de Carmona sito en C/ El Salvador, 2.

#### 5.3. *Actuación y constitución del Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirigente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

#### 5.5. *Abstención.*

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 5.6. *Recusación.*

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 5.7. *Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador.*

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

#### 6.1. *Programa y actuaciones mínimas.*

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determina en el Anexo I que sigue a éstas bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

#### 6.2. *Proceso selectivo.*

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo por promoción interna será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

- Primera fase: Oposición.
- Segunda fase: Concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

##### 6.2.1. *Fase de oposición.*

La fase de oposición se celebrará previamente a la fase de concurso. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para entender superada la prueba.

Único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos, mediante la redacción por escrito y/o en programa informático de una o varias de las cuestiones planteadas en los mismos, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura como Anexo I a las presentes bases, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El órgano de selección determinará la duración de la prueba.

- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.
- La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la prueba selectiva se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Carmona.
- Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su documento nacional de identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia u cualquier otros medio válido en derecho a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.
- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.
- El orden en que deberán actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra U, determinada en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Carmona las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente, indicando las personas aprobadas en la fase de oposición

y establecerá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles, a fin de que cualquier interesado pueda alegar lo que a su derecho convenga. Una vez resueltas las reclamaciones/alegaciones, se continuará con el proceso de la fase de concurso.

#### 6.2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 8 puntos.

##### A. Experiencia profesional.

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 6 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Carmona, ocupando el puesto de trabajo de la plaza a la que se opta: ..... 0,025 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el Ayuntamiento de Carmona, ocupando puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo ..... 0,015 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en las Administraciones Públicas local o en Organismos autónomos del Ayuntamiento de Carmona, ocupando puestos de trabajo de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: ..... 0,010 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas o en la empresa privada, ocupando puestos de trabajo de igual denominación a la de la plaza a la que se opta: ..... 0,005 puntos.

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 6 puntos, conforme al siguiente baremo:

##### B. Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

#### 1. La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas.....	0,60 puntos
De 81 a 100 horas.....	0,50 puntos
De 61 a 80 horas.....	0,40 puntos
De 41 a 60 horas.....	0,30 puntos
De 25 a 40 horas.....	0,20 puntos
De 10 a 24 horas.....	0,10 puntos

- Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

Órgano o entidad que lo ha impartido.

Denominación del curso.

Materia del curso.

Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.

Fecha de realización.



La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional, más la obtenida en la valoración de la formación, más la obtenida en la titulación académica, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 8 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos y/o informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia con indicación de las horas lectivas, y méritos de titulación académica se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa, mediante originales o copias auténticas o debidamente compulsadas o validación suscrita y rubricada por el interesado mediante la expresión «es copia fiel de su original», deberá ir ordenada y numerada.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán valorados.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la puntuación total del concurso con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como se indica en la base séptima.

#### 6.2.3. Calificación final.

La puntuación global obtenida en la fase de concurso se adicionará a la calificación de la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 18 puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición y los 8 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 6.2.2.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
7. LISTA DE APROBADOS.

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmona y en la página web [www.carmona.org](http://www.carmona.org) la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmona y en la página web [www.carmona.org](http://www.carmona.org) la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación será elevada con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Carmona u órgano en quien delegue. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Se formará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan obtenido nombramiento por plaza vacante, por orden de puntuación obtenida.

Contra esta relación cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Carmona u órgano en quien delegue en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, en plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

#### 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la base anterior, quienes hubiesen sido propuestos para su nombramiento como personal funcionario deberán presentar en la Unidad de RRHH del Ayuntamiento de Carmona, los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o número de identidad de extranjero en vigor.
- b) Título académico oficial exigido en éstas bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.
- c) 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 mediante sentencia judicial firme.
- d) Declaración jurada de no estar in curso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.
- e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

- f) El requisito de ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 será comprobado por el Servicio de RRHH en base al expediente personal de cada aspirante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Carmona u órgano en quien delegue nombrará como funcionario/a en propiedad de las plazas de administrativo/a a las personas que habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes que resulten nombrado para las plazas convocadas quedaran sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de Carmona, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

##### 9.1. *Toma de posesión.*

###### 9.1.1. Plazo.

Los aspirantes nombrados como funcionarios en propiedad de la plaza de Administrativo/a deberá tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial» de la provincia.

###### 9.1.2. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### 10. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

#### 11. IMPUGNACIONES.

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria y de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Carmona, a fecha de firma digital. La Concejal Delegada de RRHH.

#### ANEXO I

##### *Temario*

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de la Administración Pública.
2. El acto administrativo: concepto, clases; motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación de los actos administrativos. Regulación de la práctica de las notificaciones. La revisión de los actos en vía administrativa.
3. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Declaración responsable y comunicación previa. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
4. Ordenación e instrucción del procedimiento. El expediente administrativo.
5. Finalización del procedimiento. Formas de terminación. Las resoluciones. Especialidades en procedimientos sancionadores y de responsabilidad patrimonial. Desistimiento, renuncia y caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo.
6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales. De los órganos de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones interadministrativas.
7. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de Datos.
8. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
9. La Administración electrónica. Deberes de la Administración Local. Derechos de los ciudadanos. Expediente electrónico.
10. La ciudadanía como destinataria de los servicios y prestaciones públicas. El concepto de Calidad en la Administración Pública. Calidad en la atención a la ciudadanía.
10. Comunicación y atención a la ciudadanía. La atención al ciudadano. Perfiles de ciudadanos.
11. Conocimientos y habilidades comunicativas en la atención a la ciudadanía.
12. Servicios de información y atención a los ciudadanos.
13. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Carmona.

14. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Carmona. El Pleno: atribuciones. El Alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: competencias y posibilidad de delegación. El término municipal de Carmona.
  15. Áreas y Delegaciones en el Ayuntamiento de Carmona. Organismos Autónomos y Empresas Municipales. Servicios Municipales. Recursos municipales.
  16. Sistema de interconexión de Registros. Sideral. ORVE.
  17. El sistema de gestión administrativa del Ayuntamiento de Carmona. Módulos de Swal utilizados en el Servicio de Atención Ciudadana.
  18. Trámites de las dependencias municipales en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Carmona.
  19. Trámites de otras Administraciones Públicas en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Carmona.
  20. Procedimiento de autoliquidación de tributos.
  21. Certificaciones digitales. Fábrica de Moneda y Timbre.
  22. Tratamiento de quejas y reclamaciones. Tratamiento de sugerencias.
- En Carmona a 11 de octubre de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

15W-6548

---

### CARMONA

Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 21 de septiembre de 2022, en el punto 4.º, rectificado por la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de octubre de 2022, ha adoptado por unanimidad acuerdo relativo a la «Aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad, por promoción interna horizontal, mediante concurso-oposición, tres plazas de Auxiliar Informador del SAC, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, y creación de bolsa de trabajo» así como la aprobación de la convocatoria pública del proceso selectivo, en virtud de competencia modificada por el Decreto de Alcaldía núm. 2252/2022 de 30 de septiembre, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN TRES PLAZAS DE AUXILIAR INFORMADOR DEL SAC, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA, Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

#### 1. NORMAS GENERALES.

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por promoción interna horizontal mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar Informador del Servicio de Atención al ciudadano, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, e incluidos en la Oferta de Empleo Público 2021, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. de 29 de septiembre, así como creación de bolsa de trabajo.

##### 1.2. Característica de las plazas.

Denominación: Auxiliar informador SAC.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico.

Clase: Auxiliar.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Códigos:

F0309050044057.

F0309050044058.

F0309050044059.

Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 76 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 y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo y/o plantilla de personal.

Las funciones de las plazas objeto de la convocatoria serán las que figuren en la descripción de los puestos de la relación de puestos de trabajo.

##### 1.3. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y en sus anexos. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación;
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo .
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.