



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- Carmona a 2 de noviembre de 2007.-
LA CONCEJAL DELEGADA A. PERSONAL,

EL T.A.G. JEFE SERV. PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS

D. MANUEL GARCÍA TEJADA.

PLAZO ADMISIÓN INSTANCIAS: DEL 3 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2007, AMBOS INCLUIDOS.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO EXISTENTE EN RELACIÓN CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

I. BASES GENERALES.

PRIMERA.- El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la existente Bolsa de Trabajo cuyo objeto es la cobertura de las eventualidades que aparezcan en los distintos Servicios Municipales en la categoría de Auxiliar Administrativo. La duración de la presente convocatoria así como la Bolsa a la que amplía tendrá una duración máxima de 12 meses desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes que superen las pruebas establecidas al efecto o hasta la cobertura reglamentaria de vacantes de producirse ésta antes.

SEGUNDA.- La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo 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 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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, y cualquier otra disposición aplicable.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- A) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
- B) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida en normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del **servicio** de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- E) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, F.P. de 1º Grado o equivalente.

CUARTA.- Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- Carmona a 2 de noviembre de 2007.-
LA CONCEJAL DELEGADA A. PERSONAL,

EL T.A.G. JEFE SERV. PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS

D. MANUEL GARCÍA TEJADA.

PLAZO ADMISIÓN INSTANCIAS: DEL 3 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2007, AMBOS INCLUIDOS.

III. SOLICITUDES.

QUINTA.- Las personas interesadas deberán dirigir sus instancias al Ilmo. 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 de cumplir éstos. Asimismo, adjuntarán a la misma curriculum y la documentación justificativa de los méritos alegados para su baremación y se presentarán en el Registro General de Entrada y Salida de documentos de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las presente Bases en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal www.carmona.org.

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

En el caso de que el aspirante quiera hacer uso del derecho que tienen reconocidos los ciudadanos en lo que se refiere a no presentar documentación que ya se encuentre en poder de la Administración, deberá tenerse en cuenta que debe indicarse con claridad de qué tipo de documentos se trata, que no han debido pasar más de cinco años desde que el documento fue presentado y que los interesados deberán indicar la fecha y órgano en que se presentó. En el caso de que no se cumplan los requisitos señalados en este párrafo este Excmo. Ayuntamiento no podrá reconocer y ejecutar dicho derecho y, consecuentemente, tampoco podrán ser valorados los méritos que se aleguen por esta vía.

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 el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen (**13'50.- Euros**) según modelo normalizado el cuál se encuentra disponible en el Servicio de Atención Ciudadana.

En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, acreditado mediante certificado emitido por el Servicio Andaluz de Empleo, la cuantía de los derechos de examen será de **6'75.- Euros**.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

SEXTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios la resolución de la Alcaldía aprobando las listas 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.

SÉPTIMA.- En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- Carmona a 2 de noviembre de 2007.-
LA CONCEJAL DELEGADA A. PERSONAL,

EL T.A.G. JEFE SERV. PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS

D. MANUEL GARCÍA TEJADA.

PLAZO ADMISIÓN INSTANCIAS: DEL 3 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2007, AMBOS INCLUIDOS.

público.

V. TRIBUNALES

OCTAVA.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un Empleado Público con la 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 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.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

NOVENA.- El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el Tablón Municipal de Anuncios. Igualmente se publicará en dicho diario Tablón la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador.

VII. PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

DÉCIMA.- Para determinar la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el sistema de calificación establecido en el baremo recogido en las presentes Bases, el Tribunal se reunirá con antelación suficiente, debiendo concluir dicha fase antes del inicio de las correspondientes pruebas selectivas.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- Carmona a 2 de noviembre de 2007.-
LA CONCEJAL DELEGADA A. PERSONAL,

EL T.A.G. JEFE SERV. PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS

D. MANUEL GARCÍA TEJADA.

PLAZO ADMISIÓN INSTANCIAS: DEL 3 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2007, AMBOS INCLUIDOS.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

UNDÉCIMA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de la media de calificaciones obtenidas en fase de oposición más puntuación obtenida en la fase de concurso). Asimismo, elevará propuesta a la Junta de Gobierno Local para que se resuelva la formación de una Bolsa de Trabajo que amplie la actual.

DUODÉCIMA.- PROCESO SELECTIVO.

CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE

CONCURSO. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A.Experiencia.- La experiencia acreditada en puestos iguales o similares al ofertado, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

EXPERIENCIA	PUNTOS
Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública o en Entidades dependientes de las mismas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca	0,050
Por cada mes de servicio en el Sector Privado, en puesto de iguales o similares características al que se convoca	0,025

B. Formación.- Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1'75 puntos, en la forma siguiente:

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

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

C. 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,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- Carmona a 2 de noviembre de 2007.-
LA CONCEJAL DELEGADA A. PERSONAL,

EL T.A.G. JEFE SERV. PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS

D. MANUEL GARCÍA TEJADA.

PLAZO ADMISIÓN INSTANCIAS: DEL 3 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2007, AMBOS INCLUIDOS.

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 5 puntos**.

FASE DE OPOSICIÓN.

La Fase de oposición, que será valorada hasta un máximo de **20 puntos**, estará integrada por los siguientes ejercicios, los cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en la realización de 30 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas cada una de ellas, siendo sólo una la respuesta correcta, en relación con el temario. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos y la puntuación máxima a otorgar por el Tribunal será de 10 puntos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en una prueba objetiva tipo test con varias respuestas alternativas cada una de ellas, siendo sólo una la respuesta correcta, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización de sistemas de tratamientos de textos, así como creación y manejo de bases de datos. Editor de Texto: **Word 2000 (Microsoft Office 2000)**. **Base de Datos: Acces 2000 (Microsoft Office 2000)**. Bajo entorno Windows 2000.

La puntuación máxima a otorgar por el Tribunal en este ejercicio será de **10 puntos**.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinada por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la media de calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMOTERCERA.- Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados 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 Municipal e Anuncios, 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.

PROGRAMA MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
- 2.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
- 3.-La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- Carmona a 2 de noviembre de 2007.-
LA CONCEJAL DELEGADA A. PERSONAL,

EL T.A.G. JEFE SERV. PERSONAL,

D^a TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS

D. MANUEL GARCÍA TEJADA.

PLAZO ADMISIÓN INSTANCIAS: DEL 3 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2007, AMBOS INCLUIDOS.

- 4.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Comunidades Autónomas: Estatuto de Autonomía. La Administración Local.
- 5.- Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- 6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- 7.- El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Eficacia y validez de los actos. Motivación.
- 3.- Los Recursos Administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, contencioso-administrativo y de revisión.
- 4.- El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 5.- Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 6.- Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- Carmona a 2 de noviembre de 2007.-
LA CONCEJAL DELEGADA A. PERSONAL,

EL T.A.G. JEFE SERV. PERSONAL,

Dª TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS

D. MANUEL GARCÍA TEJADA.

PLAZO ADMISIÓN INSTANCIAS: DEL 3 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2007, AMBOS INCLUIDOS.

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

E X P O N E : Que teniendo conocimiento de las Bases Específicas del proceso selectivo convocado para la ampliación de la Bolsa de Trabajo existente en relación con la categoría de Auxiliar Administrativo las cuales han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 2 de noviembre de 2007, DECLARA BAJO JURAMENTO cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera 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 currículum con inclusión de los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean tenidos en cuenta en la fase de concurso.

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,

S O L I C I T A: 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 según lo previsto en la Base Quinta de las Específicas que rigen la convocatoria.

Carmona, a ____ de _____ de 2007.-

FIRMA:

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.-
(Plazo admisión instancias: del 3 al 12 de noviembre de 2007, ambos incluidos).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Fijese.- Carmona a 2 de noviembre de 2007.-
LA CONCEJAL DELEGADA A. PERSONAL,

EL T.A.G. JEFE SERV. PERSONAL,

Dª TRINIDAD LUISA SAAS DE LOS SANTOS

D. MANUEL GARCÍA TEJADA.

PLAZO ADMISIÓN INSTANCIAS: DEL 3 AL 12 DE NOVIEMBRE DE 2007, AMBOS INCLUIDOS.

DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

A.1. EXPERIENCIA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 3 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

A.2. FORMACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 1.75 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

A.3. OTROS MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 0'75 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

PUNTUACIÓN ESTIMADA FASE DE CONCURSO:

--

En Carmona a ____ de _____ de 2.007

Firma: