



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS



PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:
DESDE EL DIA 7 HASTA EL DIA 16 DE JULIO DE 2007,
AMBOS INCLUSIVE

FIJESE,
CARMONA, 6 DE JULIO DE 2007

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO INTERINO/A, UN PUESTO DE T.A.G JEFE DE SERVICIO DEL AREA DE URBANISMO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Constituye el objeto de la convocatoria la contratación, como funcionario interino de TAG Jefe de Servicio de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

SEGUNDA.- REQUISITOS. 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 16 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, 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

A. FASE DE CONCURSO: (hasta un máximo de 5 puntos):

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

A.1. Formación que guarde relación directa con el contenido del puesto ofertado:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



DURACIÓN (CURSOS, SEMINARIOS..)	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 **1,75 puntos**

A.2. Experiencia profesional:

EXPERIENCIA	PUNTOS
Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública, o en Entidades dependientes del mismo, en puestos de iguales o similares características al que se convoca.	0,025
Por cada mes de servicio en empresas o entidades privadas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca.	0,010

El máximo de puntos a otorgar en este apartado es de **3,00 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, organización y 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 5 puntos**.

B. FASE DE OPOSICION: (hasta un **máximo de 5 puntos**):

B.1. Único ejercicio: PRUEBA ORAL – ENTREVISTA

Consistirá en la realización de una entrevista que versará sobre aspectos y circunstancias expresadas en el curriculum vitae y sobre la idoneidad y aptitud de los aspirantes para el puesto de trabajo ofertado.



La presente prueba tiene carácter obligatoria y eliminatoria, siendo necesario obtener un mínimo de **2,5 puntos** para superarla.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de Carrera con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir.

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

Vocales: Tres Técnicos o expertos funcionarios de carrera con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

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.

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 **20,25 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 y, en su caso, en la página Web municipal www.carmona.org.

SEPTIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA 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.

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.
En Carmona, a 02 de julio de 2007.

LA JEFA DE SERVICIO DE RRHH
Lourdes Fuster Martínez



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



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

EXPONE : Que tengo conocimiento de las Bases del proceso selectivo convocado para cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, un puesto de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL JEFE DE SERVICIO DEL ÁREA DE URBANISMO**, las cuáles fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en Sesión de 6-07-2007, y en consecuencia **DECLARA BAJO JURAMENTO** cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de las Específicas 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,

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 **(20,25 Euros)**

Carmona, a _____ de Julio de 2.007.

FIRMA:

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.-
(Plazo admisión de instancias: del 7 al 16 de julio de 2007, ambos incluidos).



DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO .

A.1. FORMACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 1 PUNTO)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

A.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA 1'75 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

PUNTUACIÓN ESTIMADA FASE DE CONCURSO:

--

En Carmona a ____ de _____ de 2.007

Firma: