



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

BASES QUE RIGEN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO CON OBJETO DE FORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES QUE SURJAN EN RELACIÓN CON EL PUESTO TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL (T.A.G.) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.

I.- BASES GENERALES.

PRIMERA.- El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que surjan en relación con el puesto de Técnico de Administración General, para desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Carmona. Dicha bolsa eliminará todas las anteriores y se renovará bianualmente.

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 Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, y Económicas o Empresariales.

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

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

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 (**24.- 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, en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50%.

Para aplicar la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

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 público, aunque será necesario estar inscrito como demandante de empleo en el SAE, para poder formalizar contrato de trabajo.

V. TRIBUNALES

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

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

Presidente: Un Empleado Público con igual o superior titulación a la 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.

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. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

DÉCIMA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de las 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 de conformidad con lo previsto en las presente Bases.

UNDÉCIMA.- PROCESO SELECTIVO. CONCURSO- OPOSICIÓN

FASE DE CONCURSO.

En esa fase de concurso, se aplicará el baremo de méritos adjunto, no debiendo superar el 25% de la puntuación total obtenida:

A. Experiencia.- Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similar contenido al de los puestos convocados, hasta un máximo de **5 puntos**:

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 superación de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas o avalados oficialmente por algún organismo público, que tengan relación directa con la actividad objeto de convocatoria, hasta un máximo de **3,5**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

puntos, a razón de:

Cursos de 10 a 20 horas de duración	0,10 puntos
Cursos de 21 a 40 horas de duración	0,15 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración	0,25 puntos
Cursos de más de 100 horas de duración	0,50 puntos

C. Otros méritos.- Se valorarán, hasta un **máximo de 1'5 puntos**, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc. Impartidos por el aspirante, siempre que estén relacionados con las funciones del puesto a desempeñar.

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 10 puntos**.

FASE DE OPOSICIÓN.

La Fase de oposición, que será valorada hasta un máximo de **40 puntos**. Consistirá en dos pruebas que serán de carácter eliminatorio:

a) Consistirá en la realización de 40 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la respuesta correcta, en relación con el temario adjunto. Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo. El tiempo máximo para la realización del mismo será de 60 minutos.

b) La resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, elaborados por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto a proveer y que versará sobre las materias contenidas en el temario anejo a la convocatoria. Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo.

DUODÉCIMA: La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate de la puntuación final de algunos de los aprobados, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

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 en la fase de oposición. El Tribunal Calificador procederá a proponer al Organo Municipal competente la formación de la correspondiente bolsa de trabajo basada en el listado resultante del presente proceso selectivo.

TRIGÉSIMA.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

CUATRIGÉSIMA.- 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

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.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales: De los españoles y extranjeros. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2.- El Municipio: Concepto. Competencias. La organización municipal de régimen común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

Tema 3.- La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización provincial. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 4.- Régimen Local Español: Concepto. Principios Constitucionales. Regulación Jurídica. Entidades Locales Territoriales: Enumeración y concepto. Otras Entidades Locales: Enumeración y concepto.

Tema 5.- Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los recursos: Ingresos municipales. Impuestos de carácter obligatorio. Impuestos de carácter potestativo. Ingresos provinciales. Recursos de las Entidades Supramunicipales. Recursos de las Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Ordenanzas fiscales: Concepto y contenido. Aprobación de las Ordenanzas fiscales.

Tema 6.- Los Presupuestos de las Entidades Locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 7.- Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias. El Gasto Público: Introducción y Concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos.

Tema 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación. Los Bandos.

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación. El silencio administrativo, naturaliza y régimen jurídico. Su regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La eficacia del acto administrativo: la notificación y publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10.- El procedimiento administrativo: Su naturaliza y fines. El procedimiento



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. La iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. La prueba y los informes. Formas de terminación.

Tema 11.- Los procedimientos especiales. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: su naturaleza y regulación. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 12.- Procedimiento Administrativo Local: Normas generales. Los recursos administrativos en la esfera local: Concepto y clases. Principios generales aplicables a los Recursos. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quórum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 14.- El Servicio Público en la Esfera Local: Municipalización. Clasificación de los servicios locales. Potestades las Entidades Locales. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

Tema 15.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto. La función pública local: Concepto. Normativa aplicable. Organización y selección: Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios de Administración General. Funcionarios de Administración especial. Situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral.

Tema 16.- Derechos de los funcionarios públicos locales: Derecho al cargo. Derecho a recompensas, permisos, licencias y vacaciones. Derechos Sindicales. Retribuciones básicas y complementarias. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales: Regulación. Prestaciones más importantes. Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

Tema 17.- La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público.

Tema 18.- El contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Las partes: capacidad para contratar. Modalidades del contrato de trabajo. Condiciones de trabajo: Jornada, horario, descansos y vacaciones anuales. El salario. Garantías del salario. El Fondo de Garantía Salarial. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 19.- El orden social de la jurisdicción y el proceso laboral ordinario. El orden Contencioso-Administrativo. El procedimiento contencioso-administrativo. La sentencia y recursos contra las mismas.

Tema 20.- Régimen General de la Seguridad Social. Contingencias protegibles. Régimen General de las prestaciones. Incapacidad temporal: concepto, prestación económica, beneficiarios, nacimiento, duración, extinción y pérdida o suspensión del derecho al subsidio, Maternidad: situaciones protegidas, beneficiarios, prestación económica,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS

pérdida o suspensión del derecho al subsidio. Invalidez: concepto, clases y prestaciones. Prestaciones familiares por hijo a cargo.

Tema 21.- Ordenanzas municipales de urbanización Concepto, objeto y aprobación. Proyectos de Urbanización.

Tema 22.- Los convenios urbanísticos de planeamiento. Objeto y tramitación.

Tema 23.- La clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano. Régimen del suelo urbanizable y no urbanizable.

Tema 24.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la acción expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades de procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales de expropiación. La reversión de los bienes objeto de expropiación.

Tema 25.- La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden público perturbado. Las infracciones urbanísticas. Consecuencias y personal responsables.

Tema 26.- La Policía del Orden y Seguridad Ciudadana. Principales normas en la materia. Las Policías Locales. Su Coordinación.

(Plazo admisión instancias: del 05 al 14 de junio ambos incluidos).