

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 31 de julio de 2020, en el punto 3º, ha adoptado por unanimidad acuerdo relativo a la «Aprobación de las bases específicas que han de regir el proceso selectivo mediante concurso-oposición para el nombramiento de un funcionario interino/a con la categoría de Auxiliar Administrativo Adscrito al Área de Secretaría (Contratación) y creación de bolsa de trabajo de la categoría referenciada, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO CON LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO A SECRETARÍA (CONTRATACIÓN) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA REFERENCIADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Primera.— Justificación y objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un funcionario interino para la cobertura de plaza vacante de Auxiliar Administrativo en la plantilla de Personal Funcionario año 2019, anexa al Presupuesto General Municipal, debido a la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular en la que se encuentra su titular.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda.— Características de la plaza.

Denominación: Auxiliar Administrativo adscrito a Secretaria General (Contratación).

Régimen jurídico: Funcionario interino.

Grupo de clasificación: Grupo C, Subgrupo C2.

Nivel CD: 16.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Tercera.— Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos, estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.— Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases y en las siguientes:

- 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 781/1986, de 19 de abril.
- Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- 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 la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.
- Reglamento regulador de la Creación y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona del año 2017 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, 24 de agosto de 2017).

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Quinta.— Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (BOP), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmona, y página web municipal (www.carmona.org).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Carmona.

Sexta.— 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C2.

A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en educación secundaria, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio («Boletín Oficial del Estado» de 17 de junio de 2009), por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Todos los títulos deberán ser expedidos por centros oficiales reconocidos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

1.- 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).

2.- Todas estas condiciones estarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse en la fecha de la toma de posesión.

3.- Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Séptima.— Presentación de instancias.

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 (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 de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, 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 Calificador, no obstante, podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de la documentación presentada 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 deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen (11,25 euros) según modelo normalizado el cuál se encuentra disponible en el Servicio de Atención Ciudadana.

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente («Boletín Oficial del Estado») o bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Carmona, 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 certificación en la que conste como demandante de empleo expedida por los Servicios de Empleo u Organismos correspondientes de las Comunidades Autónomas, así como certificado acreditativo de no estar percibiendo prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.P.E.). No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

Octava.— Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas que se hará pública en el tablón de anuncios y página web municipal, otorgando un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución para subsanaciones y alegaciones a la misma.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En la resolución de Alcaldía de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se indicará, asimismo, los lugares, fecha y hora de comienzo del ejercicio escrito, la composición del tribunal calificador y el orden de actuación de los aspirantes.

La lista certificada definitiva de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Carmona para general conocimiento.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena.— Tribunal de selección.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades, así como nombrar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios. Asimismo, el Tribunal podrá contar con la presencia de personal y facultativos especializados, a fin de garantizar la realización y valoración de las pruebas establecidas en las bases específicas.

Los técnicos expertos o funcionarios serán designados por el Presidente de la Corporación. En la designación de los miembros del tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

Actuación y constitución: El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará 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.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o alguna de las fases de la oposición, en todo caso se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases, asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

Los miembros del Tribunal son 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 sus resultados.

Décima.— Pruebas selectivas y su desarrollo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición y todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso pudiendo alcanzar como máximo un total de 48 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

A.1 Esta fase, con una puntuación máxima de 30 puntos, consistirá en realizar en un tiempo máximo de 60 minutos un ejercicio escrito tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Cada pregunta correcta será valorada con 0,50 puntos, mientras que cada pregunta errónea restará 0,25 puntos. Las preguntas sin contestar no serán valoradas negativamente. Para la superación de esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

A.2 Las preguntas de este ejercicio serán extraídas del siguiente temario:

Grupo I. Materias generales.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3. El Gobierno y la Administración.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo.

Tema 5. Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. El Municipio y la Provincia. Otras entidades locales.

Tema 7. Personal al servicio de las Entidades Locales. sus clases, derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.

Tema 8. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 9. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10. El servicio de atención ciudadana.

Grupo II. Materias específicas.

Tema 11. Derecho administrativo. Sujeción de la Administración a la ley y al derecho.

Tema 12. El acto administrativo. Términos y plazos.

Tema 13. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 14. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 15. Finalización del procedimiento administrativo. Recursos administrativos.

Tema 16. El Título II y los Capítulos I y II del Título III de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 17. Los bienes de la Administración Local.

Tema 18. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del Sector Público.

Tema 19. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y ejecución del presupuesto local. Haciendas Locales: recursos de los municipios.

Tema 20. Los contratos en la Administración Pública local.

A3. Desarrollo del ejercicio:

A.3.1. Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros de los Tribunales con la finalidad de acreditar su identidad.

A.3.2. Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

A.3.3. Publicación de la fecha y lugar del ejercicio. La fecha y lugar de realización del ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Si el número de admitidos fuese tan elevado que impidiera que el ejercicio pueda realizarse en un único local, se habilitarán tantos como resulten necesarios, formándose los grupos de aspirantes que sean procedentes en esa misma resolución de Alcaldía para lo que se tomará como base el mismo orden en el que aparezcan en la relación definitiva de admitidos.

A.3.4. Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios y en la web municipal, así como, por cualquier otro medio que juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

A.3.5. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.

A.4. Calificación del ejercicio.

Finalizado el ejercicio y calificado el mismo, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por cada aspirante en el tablón de anuncios y web municipal municipal, abriéndose un plazo de dos días hábiles contados desde el siguiente a la publicación para presentar las reclamaciones contra las mismas.

Las personas opositoras que no hayan alcanzado la puntuación mínima para superar el ejercicio, tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo

A.4.1 Finalizado el plazo citado en el punto anterior, el Tribunal dispondrá de un plazo igualmente de dos días hábiles para resolver las reclamaciones, en su caso, recibidas.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo de alegaciones sin que se formule ninguna, el Tribunal publicará, a través de los mismos medios, la relación definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, con expresión de las calificaciones obtenidas.

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación. La puntuación máxima de esta fase será de 18 puntos.

La fase de concurso, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

A) Titulaciones académicas.

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.

1.- Por el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, F.P.I, Ciclos Formativos de Grado Medio o equivalentes según la legislación: 1,00 punto.

2.- Por el Título de Bachillerato, B.U.P, Ciclos Formativos de Grado Superior, tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad mayores de 25 años, o equivalentes según la legislación:..... 2,00 puntos.

3.- Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación: 3,00 puntos.

4.- Por el Título de Grado sin Máster: 4,00 puntos.

5.- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación: 5,00 puntos .

6.- Por la posesión de título oficial de Doctor: 6,00 puntos.

- Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.
- La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.
- Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.
- Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más.

La puntuación máxima será de 6 puntos.

B) Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengan cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa aplicable.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

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

Mas 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.

2. Máster o título de postgrado que no se ajuste a la implantación de los grados por el Plan EEES, si supera las 100 horas.....0,70 puntos.

La puntuación máxima por valoración de cursos será de 3 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.

C) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada:0,06 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.

La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.

D) Otros méritos.

a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,40 puntos.

b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,15 puntos.

c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:

1. De ámbito Internacional: 0,10 puntos.

2. De ámbito Nacional: 0,05 puntos.

- d) Por cada Comunicación en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
1. De ámbito Internacional: 0,10 puntos.
 2. De ámbito Nacional:..... 0,05 puntos.
- e) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
1. De ámbito Internacional: 0,60 puntos.
 2. De ámbito Nacional:..... 0,30 puntos.
- f) Trabajos de Investigación relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
.....0,50 puntos.

La puntuación máxima por este concepto será de 1 punto.

Décimoprimera.— Reclamaciones.

Las puntuaciones totales (oposición + concurso) otorgadas por el Tribunal quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de dos días hábiles contados a partir del siguiente al que se hagan públicas en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Carmona y en la página web municipal. Las calificaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas las reclamaciones presentadas.

Décimosegunda.— Relación de aprobados y constitución de bolsa de empleo.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón y página web municipal la lista definitiva que contiene la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de la puntuación alcanzada.

El Tribunal elevará a la Alcaldía el listado definitivo con las puntuaciones finales, para el nombramiento del aspirante con mayor puntuación que ha de ocupar la plaza convocada.

Se constituirá una bolsa de trabajo con el resto de candidatos aprobados por orden de puntuación para posibles futuras necesidades de contratación en puestos de auxiliares administrativos, como funcionarios interinos. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de seis años.

El funcionamiento y gestión de la bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento regulador de la Creación y Funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona del año 2017.

Décimotercera.— Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos, este Excmo. Ayuntamiento informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento. La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Carmona para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: «Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará el mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras deberán alternarse».

Décimotercera.— Recursos.

El mero hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de norma reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el art. 121,1.º de la Ley 39/2015, LPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carmona a 28 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Ávila Gutiérrez.

8W-4644

CONSTANTINA

Corrección de errores

Corrección de errores detectados en la publicación del acuerdo de modificación del contrato de concesión de la explotación del servicio de abastecimiento de agua de la localidad de Constantina.

En el texto del anuncio relativo a la modificación en el contrato de concesión de la explotación del servicio de abastecimiento de agua de la localidad por la empresa Gestagua, S.A., publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 181, de fecha 5 de agosto del presente año, se ha detectado error material consistente en:

– En el párrafo primero donde dice «período de facturación de bimestral a trimestral», debe decir: «período de facturación de trimestral a bimestral».



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

PLAZA SOLICITADA

--

ACCESO

<input type="checkbox"/> Libre	Misnusválido (1)	<input type="checkbox"/> Psíquico o sensorial	Movilidad (2)	<input type="checkbox"/> Horizontal
<input type="checkbox"/> Promoción Interna		<input type="checkbox"/> Físico		<input type="checkbox"/> Vertical

DATOS PERSONALES

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

TITULACION

TITULO

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

--

DOCUMENTACIÓN

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

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

DERECHOS DE EXAMEN

EUROS

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

En _____ a ____ de _____ de ____
Firma,

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO POR DERECHOS DE EXAMEN
La persona interesada efectuará su ingreso en efectivo en la máquina ubicada en el Servicio de Atención Ciudadana de este Ayuntamiento o **mediante transferencia bancaria (no se admiten ingresos en efectivo en entidades bancarias)** en cualquiera de las siguientes cuentas:

ES41 0049 2404 7728 1401 3380
ES35 0182 5566 7200 1150 4777
ES23 2100 8722 1822 0008 5878

En el impreso de transferencia deben figurar los siguientes datos: Nombre y apellidos y N.I.F. del solicitante, importe de la tasa y plaza solicitada.
Se adjuntará copia de la transferencia o justificante expedido por la máquina.

De acuerdo con lo establecido Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los usuarios que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Carmona con la finalidad establecida en el esquema de tratamiento de datos "procesos selectivos" del Ayuntamiento y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. En cualquier momento, usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de la información sobre sus datos personales de manera gratuita ante la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Carmona o mediante correo electrónico a dpd@carmona.org. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://www.carmona.org/pprivacidad.php>.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS

DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO

EXPERIENCIA (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGÚN BASES)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

FORMACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGÚN BASES)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

OTROS MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGÚN BASES)

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

PUNTUACIÓN ESTIMADA FASE DE CONCURSO

--

En _____ a ____ de _____ de _____
Firma,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS

AUTORIZACIÓN A REPRESENTANTE / PRESENTADOR

D./D^a _____,

con D.N.I. _____

AUTORIZA A

D./D^a _____,

con D.N.I. _____

Para

- SOLICITAR** (la persona autorizada firma la solicitud)
- PRESENTAR** (la solicitud está firmada por el autorizante)

en mi nombre ante el Ayuntamiento de Carmona (indicar el trámite):

Carmona, a ____ de _____ de 20__

Firma de la persona autorizante:

NOTAS.-

- El presente documento debe acompañarse de la fotocopia del D.N.I. de la persona autorizante, y su validez se limita a la solicitud a que se refiera.**
- La persona autorizada debe acreditar su identidad**

De acuerdo con lo establecido Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los usuarios que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Carmona con la finalidad establecida en el esquema de tratamiento de datos del "Registro de Entrada y Salida de documentos" del Ayuntamiento y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines. En cualquier momento, usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de la información sobre sus datos personales de manera gratuita ante la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Carmona o mediante correo electrónico a dpd@carmona.org. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://www.carmona.org/pprivacidad.php>