



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 11 de Mayo de 2023, aprobó entre otros el presente asunto:

PRIMERO. Autorizar la provisión temporal del puesto Código:1-AG-5.0-01 Jefe/a del Servicio de Personal mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad.

SEGUNDO. Aprobar las bases y publicar en el BOP de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, el puesto de referencia sujeto a los siguientes requisitos:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE JEFE/A SERVICIO DE PERSONAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante comisión de servicios del puesto de Jefe/a del Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad, reservado a funcionarios de carrera, incluida en la plantilla del personal funcionario con el Código:1-AG-5.0-01 Grupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Nivel CD 28 , complemento específico mensual :1777,35€ , por el periodo estrictamente necesario para proceder a la provisión del puesto con carácter definitivo y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el arto 64.3 del RD 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.

SEGUNDA. Tareas del Puesto

Las propias de su categoría y puesto determinadas en la RPT, de este Ayuntamiento, aprobada en sesión plenaria de fecha 8 de Febrero de 2022.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Ser funcionario de carrera , de cualquier administración pública local.
- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica grupo A, subgrupo A1, estar en posesión del Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente
- Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Victor Manuel Avila Muñoz (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 11/05/2023
HASH: 25001e1778b0f054e06bc93404b2a49



Cod. Validación: 5XKTDQQQPTM64GVESAJFF6JG
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8





Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>), en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes presentarán junto al modelo de solicitud que figura como anexo, la autobaremación de méritos que se acompaña igualmente como anexo de estas bases, así como certificación expedida por el Sr/a. Secretario/a de la Entidad Local de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios, de la sede electrónica www.camas.sedelectronica.es pudiendo los excluidos, en el plazo de 10 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

SEXTA. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la web municipal (<http://camas.sedelectronica.es>)

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cod. Validación: 5XKTDQQPGTM64GYESAJFF6JG
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8





La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Valoración de méritos

7.1.Experiencia laboral en la ocupación:

Se valorará la experiencia laboral siempre que su contenido esté directamente relacionado con el puesto a cubrir.

Por cada mes completo de experiencia acreditada como Técnico Superior A1 en la Administración Local 0, 10 puntos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 8,50 puntos.

7.2. Formación.

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir y/o con los contenidos descritos en el apartado correspondiente de la solicitud de selección.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- Cursos de 10 a 100 horas..... 1 punto
- Cursos de más de 100 horas..... 2 puntos

Los cursos a valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Institutos, Universidades...).

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

7.3.- Superación de ejercicios en pruebas selectivas:

- Por ejercicio superado en pruebas selectivas de puestos de Técnico Superior convocadas por cualquier Administración Pública : 0,50 puntos por cada ejercicio aprobado

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

7.5 Entrevista





Podrá realizarse una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en la aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista..

Se valorará con un máximo de 2 puntos

7.6 Acreditación de méritos

- Los servicios prestados en administraciones públicas podrán acreditarse mediante certificación emitida por la propia administración expresiva de la relación jurídica, plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.
- Los relativos a formación se justificarán mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición en los que figure el número de horas del mismo. La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones o conocimientos que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas
- Los relativos a superación de pruebas selectivas para plazas de Técnico Superior A1 , mediante certificación del órgano convocante en el que figuren los ejercicios superados, copias de actas del tribunal y cualquier otro documento que acredite fehacientemente la superación de los ejercicios.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso de méritos se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación. En el caso de llevarse a cabo la fase de entrevista, la puntuación será el resultado de la fase de concurso más la entrevista.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>), durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>) tras resolución motivada de éste, con notificación al interesado, e indicación expresa del plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

NOVENA. Nombramiento y toma de posesión

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

Cod. Validación: 5XKTDQQPGTM64GVESAJFF6JG
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8





En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

DÉCIMA.-Vinculación a las bases.

10.1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2. Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I

I. Datos de la Convocatoria

- 1.1 Ayuntamiento de Camas
- 1.2 Puesto: Jefatura de Personal
- 1.3 Sistema de provisión: Comisión de Servicios

II. Datos Personales

- 2.1 Apellidos y nombre
- 2.2 Documento Nacional de Identidad:
- 2.3 Fecha de nacimiento
- 2.4 Domicilio
- 2.5 Población y provincia
- 2.6 Teléfono

III. Titulación

- 3.1 Titulación
- 3.2 Centro de Expedición y fecha

Cod. Validación: 5XKTDQQPGTM64GVESAJFF6JG
 Verificación: https://camas.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8





IV Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

4.1 Certificado de Servicio Activo

El/la abajo firmante solicita sea admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Camas, a de de 2022

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS (SEVILLA)

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.-

1.- DATOS PERSONALES

| | |
|------------------------|---------------------|
| Apellidos y Nombre: | |
| NIF: | Teléfono: |
| Domicilio (Cl. o Pz.): | Nº |
| CP y Localidad .: | Correo electrónico: |

2.- PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA

Jefe/a de Personal

3.- MÉRITOS A VALORAR:

| A) FORMACIÓN (Máximo 3 puntos) | N.º HORAS | PUNTO S |
|---------------------------------------|------------------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

SUMA TOTAL FORMACIÓN

Cod. Validación: 5XKTDQQPGTM64GVESAUFF6JG
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8





| B) EXPERIENCIA/ ANTIGÜEDAD (Máximo 8,50 puntos) | | | |
|--|-----------------|------------------|---------------|
| AA.PP | PERÍODOS | N.º MESES | PUNTOS |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| SUMA TOTAL ANTIGÜEDAD | | | |

| C) Superación ejercicios, (máximo 3 puntos) | N. | PUNTO S |
|---|-----------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| SUMA TOTAL SUPERACIÓN EJERCICIOS | | |

| PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B Y C), (Máximo 14,50 puntos) | PUNTOS |
|--|---------------|
| | |

Cod. Validación: 5XKTDQQPGTM64GVESAJFF6JG
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8





DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo sus expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL” y “PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO” de este impreso.

En a de
de 20... El/La Solicitante

Fdo.:

4. PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camas, Plaza Ntra Sra de los Dolores s/nº.- 41900-Camas (Sevilla).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cod. Validación: 5XKTDQQPGTM64GVESAJFF6JG
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

