



ANUNCIO

Que la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada con **carácter ordinario** el día **veinticinco de junio de dos mil veinticuatro**, adoptó, entre otros, un acuerdo que copiado literalmente dice como sigue:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMAS (SEVILLA), CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.

PRIMERO. Normas Generales

Vistas las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Camas para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, dentro del marco de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, aprobadas mediante resolución n.º 1288/2017 de 05 de julio de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 166 de fecha 20 de julio de 2017, es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la siguiente plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 y cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Secretaria
Id. Puesto	1-AG-7.01-02
Denominación del puesto	Administrativo /a
Naturaleza	Funcionario/a de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase/Especialidad	-----
Grupo/Subgrupo	C/C1
Nivel	20
Jornada	completa
Complemento específico	777,64 €/mensuales
Complemento de destino	515,77 €/mensuales
N.º de vacaciones	1
Proceso selectivo	Concurso-oposición, promoción interna
Oferta Empleo Público	2022

Víctor Manuel Avila Muñoz (1 de 1)
 Alcalde-Presidente
 Fecha Firma: 27/06/2024
 HASH: 25001e17f8b0f654e0bce93404b2a49



Cód. Validación: 62E2QD7F6JFA6QZSJYEW72QP3
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18





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

SEGUNDO. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionarios de carrera de una plaza vacante y presupuestada, de Administrativo para el Servicio de Secretaria, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada dentro de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), correspondiente a la Oferta Pública de Empleo 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm 29 de 6 de Febrero de 2023.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento:

Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
4. No estar incurso en causa de Incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.





5. Estar en posesión de la titulación académica Título de Bachiller, Formación Profesional II, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente a efectos de acceso al empleo público.
6. Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

Los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera.

CUARTO. Solicitudes, forma y plazo de presentación de instancias

4.1 Solicitudes

Quienes deseen participar en este proceso selectivo, deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud (Anexo II) y Autobaremación (Anexo III) habilitado al efecto. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camas, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.camas.sedelectronica.es>) 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 caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

Se deberá hacer constar expresamente:

- a) Participación en turno restringido, promoción interna
- b) Manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigibles en la base tercera de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Adjuntar justificante que acredite el abono íntegro de la tasa de derechos de examen, que ascienden a veinticinco euros (25 €) y cuya forma se determina en el punto siguiente.
- d) Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en la solicitud, conforme al baremo establecido en las presentes Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán lo documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 7.
- e) Fotocopia del Título exigido en la base tercera.
- f) Firma del aspirante.





Tasas por derechos de examen

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos que puede ser consultada en el Boletín Oficial de la provincia núm 224, de 27 de septiembre de 2011, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 25,00 € (veinticinco euros). La tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta corriente con núm. IBAN ES39 3187 0715 8454 8556 5625 cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

“T1AD+DNI aspirante+Nombre del aspirante”.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen y de autobaremación.

Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicho extracto se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Camas

(<https://www.camassedelectronica.es>), en el apartado Tablón de Anuncios.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Protección de Datos.

La presentación de la solicitud, supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina 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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cód. Validación: 6ZEZQD7F6JFA6QZSJYEW72QP3
 Verificación: <https://camassedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18





QUINTO. Admisión de aspirantes

5.1 Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.2 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución de Alcaldía declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

5.3 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.4 Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se dictará resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://camas.sedelectronica.es>), en el apartado Tablón de Anuncios.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios y los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTO. Tribunal de Selección

El Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo para formar parte del órgano de selección de personal laboral.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de





Mujeres y Hombres, así como el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.1 Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios de la oposición, de acuerdo con lo previsto en esta convocatoria. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

6.2 Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3 El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo por promoción interna, será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

7.1 Primera Fase: Oposición.

7.2 Segunda Fase: Concurso

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.





PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, NIE o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La realización de los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en todos los ejercicios será la letra "W", según Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO, de carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en responder en un tiempo máximo de 95 minutos un cuestionario tipo test de 90 preguntas, más las 5 preguntas adicionales de reserva, que añadirá el Tribunal, en previsión de posibles anulaciones. Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas de la que sólo una será válida, serán propuestas por el Tribunal sobre el conjunto de materias del programa adjunto. Las respuestas incorrectas no se penalizarán y no serán valoradas las no contestadas.

El tribunal elaborará el examen en un sólo acto, horas antes de la realización del ejercicio.

El primer ejercicio tendrá una duración de 95 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Quedando por tanto excluidos los candidatos que no hayan obtenido la puntuación mínima anteriormente expuesta. El Tribunal decidirá el número de preguntas acertadas que son necesarias para obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Camas (<https://www.camas.sedelectronica.es>), en el que hará el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

Cód. Validación: 6ZEZQD7F6JFA6QZSJYEW72QP3
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18





Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

SEGUNDO EJERCICIO, de carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en la resolución, por escrito y/o en programa informático de una o varios supuestos/cuestiones planteadas en los mismos, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el Programa (temas específicos) de la convocatoria, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Dichos ejercicios podrán ser leídos posteriormente por los aspirantes si así se lo requiere el tribunal.

El ejercicio tercero tendrá una duración de 60 minutos y se calificará cada 0 a 10 puntos , siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos

Quedando por tanto excluidos los candidatos que no hayan obtenido la puntuación mínima anteriormente expuesta.

La nota final de la fase de oposición, será el 60% de la nota final del opositor

SEGUNDA FASE: CONCURSO

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

La puntuación máxima a obtener en esta fase de concurso no podrá ser superior al 40% de la puntuación final del procedimiento.

Baremo de méritos

a) Experiencia profesional (Máximo 10 puntos):

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,090 puntos.
- Por cada 30 días completos de servicios efectos prestados en la empresa privada, en un puestos de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,045

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Validación: 6ZEZQD7F6JFA6QZSJJYEW72QP3
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo e Informe de Vida Laboral actualizado a fecha de la convocatoria, expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos y acompañados igualmente del Informe de Vida Laboral en la forma indicada.

Se entiende por Administración Pública: Ayuntamientos, Diputaciones, Consejerías, Ministerios, Universidades, Entidades Locales Autónomas y Mancomunidades.

Se entiende por Empresas Privadas: empresas participadas por cualquier Administración Pública o cualquier sociedad mercantil.

La valoración se hará conforme a las anotaciones establecidas en el Informe de Vida Laboral correspondiente a cada contrato, nombramiento, etc, dividiendo el número de días entre 30 y multiplicando por 0,090 ó 0,045 dependiendo si es Administración Pública o Empresa Privada.

La no presentación de vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria supondrá la exclusión del proceso selectivo.

b) Formación (Máximo 8 puntos): Los cursos, seminarios y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado.

Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que opta, pudiendo obtenerse **una puntuación máxima en éste apartado de 4 puntos**, conforme al siguiente baremo:

- Entre 8 y 99 horas: 0,15 puntos
- Entre 100 y 299 horas: 0,25 puntos.
- De 300 o más horas: 0,50 puntos

Los cursos de asistencia (en los que no vengán indicado expresamente “aprovechamiento”) se valorarán a la mitad de la puntuación establecida anteriormente y la impartición de cursos se valorarán con el doble de la puntuación indicada.

Se valorarán con 1 punto la formación en idiomas extranjeros siempre que el nivel certificado sea, al menos el B-1.

Cód. Validación: 6ZEZQD7F6JFA6QZSJYEW72QP3
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18





No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a plaza de Administrativo, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Titulaciones académicas (máx 2 puntos)

- Doctorado o Postgrado: 1 puntos
- Grado o Licenciado Universitario: 0,75 puntos
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado: 0,50 puntos

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

La solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el anexo de autobaremación incluido en la solicitud de participación. Todos los méritos alegado deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremadados por el aspirante. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido aubaremadados por los aspirantes.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos e informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia con indicación de las horas lectivas y méritos de titulación académica se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados en el modelo de autobaremación se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa de los méritos deberá aportarse exclusivamente a través de la sede electrónica municipal (<https://www.camassedelectronica.es>).

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en la valoración de la Experiencia Profesional más la obtenida en la valoración de la Formación





más la titulación académica siendo la puntuación máxima en esta fase del 20 puntos.

La nota final de la fase de concurso, será el 40% de la nota final del opositor

OCTAVA. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Camas, <https://www.camas.sedelectronica.es>. Con posterioridad a la celebración de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 9.1 de la Resolución de Alcaldía 1288/2017, de 5 de julio, sobre bases generales (BOP núm. 166 de 20 de julio de 2017). La calificación final de la fase de oposición será, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La puntuación global obtenida en la fase de concurso (máximo 20 puntos) se adicionará a la calificación de la fase de oposición, (máximo 10 puntos) determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición (60%) del total más el porcentaje establecido para la fase de concurso (40%) del total.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición global.
2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 7.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.
4. Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suerte en presencia de los aspirantes.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos, nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo

quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, según lo determinado en la base Undécima y siguientes de la Resolución de Alcaldía 1288/2017, de 5 de julio, sobre bases generales





(BOP núm. 166 de 20 de julio de 2017), serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://www.camas.sedelectronica.es>. Con carácter general, se intentará que este plazo de dos meses esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, y que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento como funcionario de carrera.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Téngase en cuenta que hasta que se tome posesión los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna respecto a la nueva plaza.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en fuera de la provincia de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

Programa.

Temas específicos

Tema 01. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 02. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 03. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 04. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 05. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 06. La nueva normativa en materia de responsabilidad de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente. Indemnización. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 07. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 08. La potestad reglamentaria. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de

Cód. Validación: 6ZEZQD7F6JFA6QZSJYEW72QP3
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18





elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 09. Los bienes de las Entidades Locales. Su régimen Jurídico. Clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 10. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias o autorizaciones administrativas. Concepto, clases y actividades sometidas a licencia.

Tema 11. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 12. Urbanismo. Competencias urbanísticas municipales. Regulación del planeamiento urbanístico. Licencia urbanística. Disciplina urbanística.

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 15. Tasas. Hecho Imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 16. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión Tributaria. Catastro.

Tema 17. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 18. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones. Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 19. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente. Las competencias en materia de personal en el ámbito local.

Tema 20. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios

Tema 21. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. La carrera administrativa. Promoción interna.

Tema 22. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos.





Vacaciones, permisos y licencias. El Código Ético. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 23. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 24. Ordenanzas fiscales: Regulación legal. Elaboración, aprobación, publicación. Entrada en vigor. Duración.

Tema 25. Administración Electrónica. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 26. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

Cód. Validación: 6ZEZQD7F6JFA6QZS-JYEW72QP3
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18





ANEXO II

Datos de la Convocatoria

- 1.1 Ayuntamiento de Camas
- 1.2 Plaza:
- 1.3 Sistema de Selección:
- 1.4 Turno:

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

Titulación

- 3.1 Titulación
- 3.2 Centro de Expedición y fecha

IV Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1 Justificante de ingreso de los derechos de examen

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 20....

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

El ingreso de los 25€ correspondientes a la tasa por participación en el proceso selectivo para una plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Camas (podrá realizarse mediante transferencia bancaria a la cuenta con IBAN ES39 3187 0715 8454 8556 5625 , cuyo titular es el Ayuntamiento de Camas, indicándose en el concepto del ingreso:

“T1ADM+DNI aspirante+Nombre del aspirante”.. El Justificante de la transferencia deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145



Cód. Validación: 6ZEZQD7F6JFA6QZSJYEW72QP3
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



ANEXO III

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN.-

1.- DATOS PERSONALES

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

2.- PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA

ADMINISTRATIVO/A PROMOCIÓN INTERNA

3.- MÉRITOS A VALORAR:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 10 puntos)	MES O FRAC.	PUNTOS
SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL		

B.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 8 puntos)			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTOS
SUMA TOTAL CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO			

A.- TITULACIÓN ACADÉMICA (Máximo 2 punto) PUNTOS

Cód. Validación: 6ZEZQD7F6JFA6QZSJYEW72QP3
 Verificación: https://camas.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



**SUMA TOTAL TITULACIONES**

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B y C), (Máximo 20 puntos)	PUNTOS

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo sus expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, 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 201.. El/La Solicitante

\

Fdo.:

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6ZE2QD7F6JFA6QZSJYEW72QP3
 Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18



Ayuntamiento de Camas

Plza. Ntra. Sra. de los Dolores, s/n, Camas. 41900 (Sevilla). Tfno. 955980264. Fax: 954396145