



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



Don Juan Manuel Ávila Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de esta Ciudad

Hago saber: Que la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 04 de octubre de 2024, en el punto 6º, ha adoptado por unanimidad Acuerdo relativo para la modificación del acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local de fecha 26 de julio de 2023, publicado en el B.O.P. de Sevilla n.º 173 de 5 de septiembre de 2024, en el que se aprueba las bases reguladoras que han de regir en la convocatoria para cubrir en propiedad, por concurso oposición, cinco plazas de Conserje Mantenedor, vacantes dentro de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Carmona, cuyo tenor literal debe decir:

“PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Con motivo de las Ofertas de empleo público que se indican, se convocan las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante **concurso oposición**, de CINCO PLAZAS DE CONSERJE MANTENEDOR, dentro de la Escala de Administración Especial.

Las plazas pertenecen a la Escala de Administración Especial, subescala de Personal de Oficios, grupo AP, y está dotada de la dotación correspondiente con los siguientes códigos:

- F0310090073163 (OEP 2024)
- F0310090073164 (OEP 2021)
- F0310090073165 (OEP 2022)
- F0310090073159 (OEP 2023)
- F0310090083163 (OEP 2023)”

“SEPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

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 38 puntos.

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.

FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE ::
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 17/10/2024		2024023300000016
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 17/10/2024		Fecha: 19/07/2024
11:37:28		Hora: 00:00
La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80024310300F6Z8X8M1Z7T1 en https://sede.carmona.org		Und. reg: REGISTRO GENERAL





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



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.

- Título de Doctor/a:..... 7 puntos.
 - Doctorado (Diploma de Estudios Avanzados):6,5 puntos.
 - Master Universitario o Título de Experto Universitario relacionado con el puesto: 6 puntos.
 - Título de Licenciado/a, Grado Universitario ó equivalentes relacionados con el puesto: 5 puntos.
 - Título de Diplomado/a Universitario relacionado con el puesto:4 puntos.
 - Título de ciclo formativo de grado superior, FP II, Bachiller o equivalentes relacionados con el puesto:3 puntos.
 - Título de ciclo formativo de grado medio o equivalente:..... 2 puntos.
 - Titulación en Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), E.G.B. , FPI o equivalentes: 1 punto.
- a. 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.
 - b. La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.
 - c. Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.
 - d. 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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



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.

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

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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



- 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:0,20 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada:0,05 puntos.

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

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

La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.

D) OTROS MÉRITOS.

a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:..... 0,30 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:

- De ámbito Internacional:.....0,10 puntos.
- 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:

De ámbito Internacional:..... 0,60 puntos.
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 puntos.**





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



FASE DE OPOSICIÓN: (hasta un máximo de 20 puntos).

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas; una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo y poder acceder a la fase de concurso.

- Prueba teórica:

1) Prueba test: Consistirá en la realización de un ejercicio test de 30 preguntas con cuatro alternativas de respuesta durante un tiempo máximo de 45 minutos, de las cuales solamente una será la correcta. Estas preguntas versarán sobre el temario que se recoge en el anexo que se acompaña a las presentes bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para superarlo obtener, como mínimo 5 puntos. Las preguntas sin contestar, o contestadas erróneamente, o con más de una alternativa, serán objeto de penalización. Será necesario tener al menos 15 preguntas correctamente contestadas para superar la prueba.

2) Prueba práctica:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Consistirá en la ejecución, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de una o varias pruebas prácticas o desarrollo de casos prácticos que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a las plazas convocadas, así como con el temario anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso. Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado."

En consecuencia, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos", el tenor literal de las bases tras las correspondientes modificaciones queda redactado de la siguiente forma:

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CINCO PUESTOS DE FUNCIONARIO DE CONSERJE MANTENEDOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.-

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80024310300F6Z8X8M1Z7T1 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ-(AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 17/10/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 17/10/2024
11:37:28

EXPEDIENTE ::
2024023300000016
Fecha: 19/07/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



1.1. Con motivo de las Ofertas de empleo público que se indican, se convocan las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante **concurso oposición**, de CINCO PLAZAS DE CONSERJE MANTENEDOR, dentro de la Escala de Administración Especial.

Las plazas pertenecen a la Escala de Administración Especial, subescala de Personal de Oficios, grupo AP, y está dotada de la dotación correspondiente con los siguientes códigos:

- F0310090073163 (OEP 2024)
- F0310090073164 (OEP 2021)
- F0310090073165 (OEP 2022)
- F0310090073159 (OEP 2023)
- F0310090083163 (OEP 2023)

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el RD.Leg. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Los extranjeros con residencia legal en España.

Los aspirantes que sean nacionales de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Acuerdo del Espacio Económico Europeo deberán aportar fotocopia del Permiso de Residencia Permanente o, en su caso, del permiso de trabajo y residencia.

3.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.1.3. Poseer el Título de Certificado de escolaridad o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



3.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.1.5. 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

3.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Departamento de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla) en el momento de formalizar el nombramiento de funcionario que haya sido ofertado al candidato.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1.- Solicitudes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que solicitarlo mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), con indicación de la Categoría Profesional exigida, sus datos personales y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El modelo de solicitud podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.carmona.org>. (servicios ☐ Servicio Atención Ciudadana (S.A.C.) ☐ Procedimientos ☐ solicitud de admisión para pruebas selectivas).

4.2. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General de Documentos en la Oficina de Atención Ciudadana (S.A.C.) del Excmo. Ayuntamiento de Carmona (Sevilla), C/ El Salvador nº 2.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes así como de la documentación adjunta, será de **veinte días naturales**, a contar a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegras las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. También se publicarán las bases de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento, y el resto de anuncios derivados en la página web y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80024310300F6Z8X8M1Z7T1 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 17/10/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 17/10/2024
11:37:28

EXPEDIENTE :: 2024023300000016
Fecha: 19/07/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80024310300F6Z8X8M1Z7T1





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



4.4. Derechos de Examen.

A las instancias deberán adjuntarse el correspondiente documento de liquidación de los derechos de examen, que en este caso ascenderá a **12 €**.

Los derechos de examen se deben abonar de forma electrónica a través de la sede electrónica de esta entidad sede.carmona.org en la opción Impuestos\autoliquidaciones avanzadas, haciendo constar la inscripción al proceso selectivo al que se opta.

En aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, la cuantía de los derechos de examen se reducirá en un 50%. Debiendo acreditar, el sujeto pasivo las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de inscripción como demandante de empleo y de no estar percibiendo la prestación por desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.E.E.) – Oficinas de Empleo -. No se admitirá el certificado de mejora de empleo.

4.5. Veracidad de los documentos.

Si se hubiera falseado algún documento presentado por los solicitantes para la inclusión en el proceso selectivo, el Excmo. Ayuntamiento lo excluirá de las pruebas, de la Bolsa de Trabajo o rescindirá el contrato de trabajo, en su caso, al beneficiario de la falsedad.

QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

5.1 Listas de aspirantes admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas que integrarán a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han sido admitidos o excluidos y, en este último caso, la causa de su exclusión.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, el órgano competente para ello dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá exclusivamente en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, en un plazo máximo de 15 días naturales, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de las pruebas y se publicará la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

SEXTA.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80024310300F6Z8X8M1Z7T1 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 17/10/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 17/10/2024
11:37:28

EXPEDIENTE :
2024023300000016
Fecha: 19/07/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



El plazo máximo de duración del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses, no pudiendo comenzar las pruebas hasta transcurridos siete días desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria.
En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido por la letra "W", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN

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 38 puntos**.

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.

- Título de Doctor/a:..... 7 puntos.
- Doctorado (Diploma de Estudios Avanzados):6,5 puntos.
- Master Universitario o Título de Experto Universitario relacionado con el puesto: 6 puntos.
- Título de Licenciado/a, Grado Universitario ó equivalentes relacionados con el puesto: 5 puntos.
- Título de Diplomado/a Universitario relacionado con el puesto:4 puntos.
- Título de ciclo formativo de grado superior, FP II, Bachiller o equivalentes relacionados con el puesto:3 puntos.
- Título de ciclo formativo de grado medio o equivalente:..... 2 puntos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



-Titulación en Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), E.G.B. , FPI o equivalentes:
..... 1 punto.

- 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.

Pág. 10 de 16

CSV: 07E80024310300F6Z8X8M1Z7T1



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80024310300F6Z8X8M1Z7T1 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 17/10/2024
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 17/10/2024
11:37:28

EXPEDIENTE ::
2024023300000016
Fecha: 19/07/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



- 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 punto.

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:0,20 puntos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA

RECURSOS HUMANOS



Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada:0,05 puntos.

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

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

La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.

D) OTROS MÉRITOS.

a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:..... 0,30 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 puntos.**

FASE DE OPOSICIÓN: (hasta un máximo de 20 puntos).

Será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas; una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo los /las aspirantes obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superar el mismo y poder acceder a la fase de concurso.

- Prueba teórica:





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



1) Prueba test: Consistirá en la realización de un ejercicio test de 30 preguntas con cuatro alternativas de respuesta durante un tiempo máximo de 45 minutos, de las cuales solamente una será la correcta. Estas preguntas versarán sobre el temario que se recoge en el anexo que se acompaña a las presentes bases. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para superarlo obtener, como mínimo 5 puntos. Las preguntas sin contestar, o contestadas erróneamente, o con más de una alternativa, serán objeto de penalización. Será necesario tener al menos 15 preguntas correctamente contestadas para superar la prueba.

2) Prueba práctica:

La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas/ aplicaciones propias de su oficio. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Consistirá en la ejecución, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal, de una o varias pruebas prácticas o desarrollo de casos prácticos que planteará el Tribunal, relacionada directamente con las funciones atribuidas a las plazas convocadas, así como con el temario anexo. Se efectuarán las valoraciones profesionales a través de un conjunto de criterios técnicos, valorándose el grado de complejidad, autonomía y responsabilidad necesarios para desarrollar el ejercicio práctico. Será preciso obtener para superar esta fase un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso. Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que lo hubieren superado.

OCTAVA.- PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Concluidas las pruebas y la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web de la misma, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local de la misma.

NOVENA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un Empleado Público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Empleado Público en quien delegue.

Vocales: Cuatro Empleados Públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 del R.D.Leg, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.

La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 del mismo cuerpo legal.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con objeto de que asista a la misma.

DECIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local, a favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cuál deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

DECIMO PRIMERA. BOLSA DE TRABAJO.-

El Tribunal elaborará, una vez propuesto para su nombramiento el candidato que haya superado el proceso selectivo, una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que hayan aprobado, por orden estricto de puntuación para su llamamiento eventual ante las necesidades de personal del Ayuntamiento de Carmona. Esta bolsa anulará todas las bolsas existentes con anterioridad.

DÉCIMO-SEGUNDA.- IMPUGNACION.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
RECURSOS HUMANOS



Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinente.

ANEXO I

Temario

ANEXO

MATERIAS COMUNES

- 1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2. La Administración pública. Principios informadores Sometimiento de la Administración al principio de legalidad
- 3. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos. El procedimiento administrativo general Sus fases
- 4. El Municipio: organización y competencias.
- 5. El personal al servicio de las Entidades locales Derechos y deberes del personal empleado público
- 6. Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
- 7. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Funciones y tareas de los conserjes-mantenedores en edificios públicos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
- 2. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas. Prevención de riesgos en el manejo de cargas.
- 3. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras, guillotinas, taladradora, plastificadora y otras análogas.
- 4. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones.
- 5. Subsanción de anomalías y desperfectos de albañilería, fontanería, saneamiento, electricidad, pintura, cerrajería, carpintería que no exijan especial cualificación técnica. Mantenimiento de herramientas. Conceptos básicos de jardinería.
- 6. Funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.
- 7. La atención al ciudadano. Servicio y derechos de los ciudadanos.
- 8.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Notificaciones. Preparación de reuniones.

Lo que se hace público para general conocimiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80024310300F628X8M1Z7T1 en https://sede.carmona.org	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE ::
	JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 17/10/2024 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 17/10/2024 11:37:28	2024023300000016 Fecha: 19/07/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA
 RECURSOS HUMANOS



En Carmona, a fecha de firma electrónica.
 El Alcalde, D. Juan Manuel Ávila Gutiérrez



La autenticidad de este documento
 se puede comprobar con el código
 07E80024310300F6Z8X8M1Z7T1
 en <https://sede.carmona.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN MANUEL AVILA GUTIERREZ(-AYUNTAMIENTO DE CARMONA)- ALCALDE - 17/10/2024
 CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 17/10/2024
 11:37:28

EXPEDIENTE ::
 2024023300000016
 Fecha: 19/07/2024
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO
 GENERAL

