



ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de abril de 2025, las bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Oficial de 1ª (3 Servicios Múltiples y 1 Sepulturero), personal laboral-fijo, por promoción interna, para el Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), rectificadas por Decreto 2025-0938, de 29 de abril de 2025, de corrección de error material:

“..BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA ACUMULADA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL 1ª (3 SERVICIOS MÚLTIPLES Y 1 SEPULTURERO), PERSONAL LABORAL-FIJO, POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMAS (SEVILLA).

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, es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de 4 plazas de Oficial 1ª, 3 de Servicios Múltiples en ejecución de Sentencia n.º 178/2023, de 26 de octubre, autos del Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 4 de Sevilla, en el Procedimiento Abreviado 97/2023, anulando la actuación administrativa impugnada, por no ser conforme a Derecho, detrayéndose el 50% del número de plazas convocadas para Oficial 1ª (Servicios Múltiples) para su convocatoria por promoción interna, y 1 de Sepulturero, perteneciente a la OEP 2022, y cuyas características son:

Servicio/Dependencia	División de Servicios a la Ciudad / Infraestructuras y Equipamientos
Id. Puesto	2-SCI-2.5-09 2-SCI-2.5-10 2-SCI-2.5-11
Denominación del puesto	Oficial/a 1ª Servicios Múltiples
Naturaleza	Personal laboral fijo
Categoría/subcategoría	4/4b
Jornada	completa
Salario	1.124,55 €/mensuales *
Retribuciones complementarias	781,68 €/mensuales *
Titulación exigible	Graduado escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
N.º de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso-oposición, promoción interna

*Retribuciones 2024 sin incluir 0,5%-variación del IPCA





Servicio/Dependencia	División de Servicios a la Ciudad / Infraestructuras y Equipamientos
Id. Puesto	2-SCI-2.2.01
Denominación del puesto	Oficial/a 1ª Sepulturero
Naturaleza	Personal laboral fijo
Categoría/subcategoría	4/4b
Jornada	completa
Salario	1.124,55 €* 945,32 €* Completa
Retribuciones complementarias	
Jornada	
Titulación exigible	Graduado escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición, promoción interna

*Retribuciones 2024 sin incluir 0,5%-variación del IPCA

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 personal laboral de 4 plazas vacantes y presupuestadas, de Oficial 1ª (3 Servicios Múltiples y 1 Sepulturero), por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla).

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.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17





Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de 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 del 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.

Estar en posesión de la titulación académica de Graduado Escolar, Graduado en E.S.O., Formación Profesional I, o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

Ostentar la cualidad de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Camas (Sevilla), con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo, según lo dispuesto en el artículo 76 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, aplicado por analogía.

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 y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato, objeto del proceso selectivo.

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.camassedelectronica.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:

- Participación en turno restringido, promoción interna
- 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.
- Adjuntar justificante que acredite el abono íntegro de la tasa de derechos de examen, que ascienden a veinte euros (20,00 €) y cuya forma se determina en el punto siguiente.
- Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en la solicitud, conforme al baremo establecido en las presentes Bases, para las personas

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camassedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17





aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los 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.

4.2 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 20,00 € (veinte 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:

“T4OF1+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.

4.3 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.

4.4 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: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camassedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17





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

6.1 El Tribunal calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y cuatro 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

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17





octubre.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

7.1 PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud eliminatorios y

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17





obligatorios 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 "V", según Resolución de 25 de julio de 2024, 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 70 minutos un cuestionario tipo test de 70 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 70 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 respuesta. 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 se comunicará el lugar, fecha y hora del siguiente ejercicio.

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

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17





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 segundo ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 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.

7.2 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 10 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 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

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17





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 la 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 8 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 o certificados 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.

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 Oficial de 1ª, 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.

c) 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

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17





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 autobarefacción incluido en la solicitud de participación. Todos los méritos alegados 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 autobarefactados por el aspirante. Dicha autobarefacción vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarefactados 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 autobarefacción 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.camassedelectronica.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

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camassedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17





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.camassedelectronica.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.

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camassedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17





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.- Oficial 1ª

Tema 1: Conocimientos básicos de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso y habituales de trabajo. Normas generales para la construcción, ampliación y reforma de cementerios.

Tema 2: Conceptos generales de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Trabajos básicos de jardinería y pequeñas reparaciones. Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 3: Conocimientos generales de construcción, pintura, cerrajería y electricidad.

Tema 4: Limpieza de edificios, locales y vías públicas: Tareas. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 5: Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Materiales y herramientas. Mantenimiento, revisiones periódicas y

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17





reparaciones.

Tema 6: Conceptos generales de carpintería y cerrajería. Herrajes y mecanismos. Persianas. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios. Materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en instalaciones.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.

Tema 10: Montajes y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslado de material y mobiliario. Montaje de estructuras de escenario y elementos en la vía pública. Sonorización de espectáculos, montaje y equipos de sonido.

Tema 11: Gestión de residuos relacionada con las labores de mantenimiento y reparación.

Tema 12: Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía. Objeto. Competencias.

Tema 13: Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres. Registro de inhumaciones, cremaciones y exhumaciones.

Tema 14: Ordenanza de Policía Sanitaria Mortuoria y Reglamento Interno del Cementerio de Camas. (BOP n.º 226, de 28 septiembre 2016).

Tema 15: La igualdad efectiva de mujeres y hombres en la legislación actual.

Tema 16: Nociones básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo. Equipos de protección. Señalización. El trabajo en altura.

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17





ANEXO II

I. Datos de la Convocatoria

- 1.1 Ayuntamiento de Camas
- 1.2 Plaza: Oficial de 1ª Servicios Múltiples / Plaza Oficial de 1ª Sepulturero
- 1.3 Sistema de Selección: Concurso-oposición
- 1.4 Turno: Promoción Interna

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

IV Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1 Justificante de ingreso de los derechos de examen
- 4.2 Autobaremación
- 4.3 Documentación justificativa del autobaremo de méritos.

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 20€ correspondientes a la tasa por participación en el proceso selectivo para 4 plazas de Oficial 1ª por promoción interna 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:

"T4OF1+DNI aspirante+Nombre del aspirante".. El Justificante de la transferencia deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17





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

OFICIAL 1ª 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

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X8FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17





SUMA TOTAL CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO			

A.- TITULACIÓN ACADÉMICA (Máximo 2 punto)	PUNTOS	
SUMA TOTAL TITULACIONES		

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B Y C) (Máximo 20 puntos)	PUNTOS
APARTADO A	
APARTADO B	
APARTADO C	
PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO	

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.:

4. PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X6FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17





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.

Cód. Validación: XNJDH9FJZSJ96X8FFZ79ZJYC
Verificación: <https://camas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

