

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 21 de febrero de 2014, del Ayuntamiento de Camas, de bases que han de regir los procesos selectivos de las plazas vacantes que se indican en los correspondientes anexos, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, así como la disposición de la convocatoria de las mismas.*

Con fecha 4 de octubre de 2013 el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Camas se ha servido dictar decreto del siguiente tenor literal:

Decreto 1499/2013, de cuatro de octubre, sobre la aprobación de las bases que han de regir los procesos selectivos de las plazas vacantes que se indican en los correspondientes anexos, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, así como la disposición de la convocatoria de las mismas.

Visto que actualmente se encuentran vacantes diversas plazas tanto de personal funcionario como de personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2010, las cuales se considera necesario cubrir.

Visto lo establecido en el artículo 8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto 896/1991, 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, y demás disposiciones legales aplicables; en virtud de lo preceptuado en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en dictar resolución con las siguientes disposiciones:

Primera. Aprobar las bases que han de regir los procesos selectivos de las plazas vacantes que se indican en los correspondientes anexos, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, así como disponer la convocatoria de las mismas, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

#### BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas generales que han de regir los procesos selectivos para la provisión de plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, y se convocan para su cobertura, unas mediante nombramiento como personal funcionario de carrera y otras como personal laboral fijo, las plazas que figuran en los Anexos de estas Bases Generales, y las que resulten vacantes hasta la fecha de la propuesta de nombramiento o contratación de los aspirantes, y que estén dotadas presupuestariamente.

1.2. Estas plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas, Clases o categorías, que se indican, y están dotadas con las retribuciones básicas establecidas de acuerdo con el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales, así como las establecidas en el vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Camas, en el caso del personal laboral fijo.

1.3. De ellas se reservan a promoción interna de empleados públicos en propiedad de la propia Corporación, incluidos los que se encuentran en situación de excedencia, o de trabajadores fijos, el número de plazas que se detallan en los anexos respectivos tal como se determina en los artículos 18 y 19 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, ya sean funcionarios o personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

1.4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

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

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

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y, en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General 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 por cualquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.  
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.  
c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.  
d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 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.

e) Estar en posesión de la titulación exigida, prevista en los Anexos respectivos o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. A estos efectos, se entenderá por estar en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos respectivos.

3.2. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir. Harán constar en cada instancia la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo y el turno de acceso.

4.2. A la solicitud, que se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Camas, sito en Plaza de Nuestra Señora de los Dolores s/n, en horario de 9,00 a 14,00 horas, los interesados deberán unir:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en las pruebas selectivas, dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a la Ordenanza Fiscal en

vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes. El importe de dicha tasa se ingresará previa emisión de la correspondiente liquidación realizada en el Servicio de Rentas e Inspección del Excmo. Ayuntamiento de Camas, debiendo consignar en el ingreso el nombre del aspirante, aún cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el NIF y plaza a la que opta. La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y 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.

4.3. En los sistemas selectivos de concurso-oposición, o concurso en su caso, se deberá acompañar a la solicitud, o bien durante el plazo de presentación de éstas para adjuntarla a la misma, relación de los méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

4.4. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Camas en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las listas certificadas completas, en las que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, el D.N.I./N.I.E., y en su caso, la causa de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

5.2. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

5.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, y no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de 10 días hábiles se dictará resolución por la Alcaldía, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En la misma resolución se hará pública la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, salvo que en el anexo respectivo se determine otra composición, quedará integrado como sigue, siendo nombrados por el Sr. Alcalde, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto, salvo el Secretario que sólo tendrá voz; debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación.

Secretario: Un funcionario de carrera que preste sus servicios en la Corporación.

Vocales: Cuatro empleados públicos.

De dichos Tribunales podrán formar parte funcionarios propuestos por la Comunidad Autónoma y/o de la Diputación Provincial de Sevilla, a petición del Sr. Alcalde.

A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

6.3. Los Tribunales ajustarán su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

#### Séptima. Convocatorias y notificaciones.

7.1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, así como los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### Octava. Sistema de selección.

El sistema selectivo será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

##### 8.1. Fase de Concurso.

8.1.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, que deberá ir grapada o encuadernada, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citen los méritos en el Modelo de Autoberemación cuando así esté establecido en el correspondiente Anexo. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o

excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

8.1.2. No se valorarán los méritos que aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta la fecha de baremación de los méritos.

8.1.3. Quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Camas, lo harán constar en la solicitud de participación, aportando el correspondiente justificante a la documentación presentada.

8.1.4. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### 8.1.5. Sistema de Autobaremación:

En aquellas convocatorias en que así se especifique en el anexo correspondiente, se establecerá el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, con objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo correspondiente.

b) El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

c) Terminado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### 8.1.6. Baremo de méritos.

##### A. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.

- Título de Licenciado Universitario o equivalente: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, Técnico o equivalente: 0,40 puntos.

- Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

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.

##### B. Cursos y Seminarios.

Por formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza solicitada, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valorarán, hasta un máximo de 4,5 puntos, en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso Impartido		Curso Recibido con Aprovechamiento		Curso de Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,100	0,050	0,075	0,038	0,045	0,023
De 21 a 40 h.	0,200	0,100	0,150	0,075	0,090	0,045
De 41 a 100 h.	0,500	0,250	0,375	0,188	0,225	0,113
de 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,750	0,375	0,450	0,225

Duración Curso	Curso Impartido		Curso Recibido con Aprovechamiento		Curso de Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,125	0,563	0,675	0,338
De 301 a 600 h.	3,000	1,500	2,250	1,125	1,350	0,675
Más de 600 h.	3,500	1,750	2,625	1,313	1,575	0,788

Se entenderán cursos oficiales aquellos impartidos por las Administraciones Públicas.

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas. En el mismo caso, si no se refleja en la documentación acreditativa si es o no con aprovechamiento se entenderá sin éste.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

C. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4,5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- En cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira: (0,1250 puntos).
- En puestos de igual categoría y cualificación en Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital público (0,0875 puntos).
- En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público (0,0375 puntos).

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

8.1.7. Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas:

A. Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B. Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia:

Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se hayan prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

8.1.8. La valoración de la fase de concurso en los supuestos de concurso-oposición, no podrá ser superior al 45% de la puntuación final de la oposición.

8.2. Fase de Oposición.

8.2.1. Todos los ejercicios de la oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y se calificarán, con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, que serán calificados como no aptos.

8.2.2. De conformidad con el sistema, contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente, las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.2.3. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

8.2.4. Las distintas pruebas de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

8.2.5. Si el sistema de selección fuese de concurso-oposición, la puntuación de la fase de oposición no podrá ser inferior al 55% de la puntuación final.

Novena. Desarrollo de los ejercicios.

La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

9.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

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.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios en su caso.

9.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.3. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Una vez establecido el orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlos.

9.4. Los Tribunales deberán adoptar, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.5. Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el mismo, según criterio del Tribunal, podrá ser leído públicamente por los aspirantes. No obstante, el Tribunal podrá decidir que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto de la identidad de los opositores.

9.6.1. Cuando en los anexos correspondientes se establezca un ejercicio práctico, el Tribunal valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Los Tribunales Calificadores podrán permitir, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que se consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio, exclusivamente en soporte papel.

9.6.2. Si alguno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún/os tema/s de carácter general, los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

9.6.4. El contenido de los ejercicios de carácter práctico deberá ser elaborado de forma conjunta por los Tribunales Calificadores el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización.

Décima. Calificación de los ejercicios.

10.1. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

10.2. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno propio, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos.

10.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10.4. La Calificación Final de los aspirantes cuyo proceso selectivo sea el de concurso-oposición, vendrá determinada por la suma una vez ponderada, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

10.5. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

10.6. La calificación final de los aspirantes cuyo proceso selectivo sea el de concurso, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en dicha fase, resultando seleccionadas las personas aspirantes, que una vez ordenadas según la puntuación global de la fase del concurso, tengan un número de orden igual o menor de las plazas ofertadas para su provisión mediante concurso de méritos.

Undécima. Relación de aprobados. Presentación de documentos. Nombramiento y firma del contrato.

11.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

11.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante/s seleccionado/s, con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o para la formalización del contrato, en el caso del personal laboral fijo.

11.3. El Tribunal no podrá proponer para su nombramiento o contratación en su caso, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. A estos efectos, los candidatos a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria, no pudiendo el Tribunal Calificador, por tanto, declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera ser nombrado funcionario de carrera o formalizar su contrato por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el Sr. Alcalde requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario de carrera o para formalizar el contrato laboral.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicha plaza.

11.4. La resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del Real Decreto 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

11.5. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.
- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al

Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Aquellos otros que se pudieran exigir en su caso, en cada uno de los anexos.

11.6. Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

11.7. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.8. Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento o a la formalización del contrato laboral de carácter fijo, en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión o iniciar la prestación laboral, según los casos, en el plazo máximo de 30 días naturales, y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

11.9. En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Duodécima. Normas finales.

12.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Normas Reguladoras de esta convocatoria.

12.2. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con los art. 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010

##### PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO ÍNDICE DE ANEXOS BQ. I I

ANEXO	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
1	Técnico de Recursos Humanos

##### PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

##### ÍNDICE DE ANEXOS BQ. I I

ANEXO	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
2	Peón Especialista de RR.SS.UU.

## ANEXO II-1

## Normas Particulares

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Técnico de Recursos Humanos.
2. Plantilla de Funcionarios: OEP 2010.
3. Escala: Administración Especial.
4. Subescala: Técnica.
5. Clase: Superior.
6. Grupo A, Subgrupo A1.
7. Titulación académica exigida: Licenciado en Ciencias del Trabajo.
8. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Se establece sistema de autobaremación.
9. Turno: Promoción Interna.
10. Requisitos de Promoción Interna: Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Camas, Grupo A2, teniendo una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como Técnico de Grado Medio.
11. Desarrollo de los ejercicios:  
Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito y de forma legible por el Tribunal, durante un período máximo de hasta dos horas, dos temas elegidos por el aspirante, de entre cuatro, extraídos al azar entre los temas del programa del presente anexo de esta convocatoria.  
Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal, de dos supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de convocatoria, elegidos por el aspirante, entre cuatro propuestos por el Tribunal relacionados con las Materias Especificas del temario del presente anexo.
12. Programa de materias

## Materias Comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Elaboración, Características, Estructura y Contenido. Principios Generales. La Constitución Española y la Política de Empleo.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Especial referencia al empleo y al acceso a la función pública.
- Tema 3. La función pública local y su organización: Ideas Generales. Concepto de Funcionario. Clases. El Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Personal Eventual. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen Disciplinario. Derecho de Sindicación.
- Tema 4. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- Tema 5. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
- Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

## Materias Especificas

- Tema 7. El Régimen General de la Seguridad Social; Campo de aplicación: Inclusiones, Asimilaciones, Exclusiones. Inscripción, afiliación, altas y bajas. Pluriempleo y Pluriactividad. Situaciones asimiladas al alta.
- Tema 8. La acción protectora del sistema español de Seguridad Social. Asistencia Sanitaria. Incapacidad Temporal. Riesgo durante de embarazo. Riesgo durante la lactancia. Maternidad. Paternidad. Cuidado de hijos enfermos de cáncer o enfermedad grave. Prestaciones Familiares.
- Tema 9. La cotización en el Sistema de la Seguridad Social: Dinámica de la obligación, Cuantía, Prescripción de la obligación de cotizar, Devolución de Ingresos Indebidos, Cómputo recíproco de cotizaciones.
- Tema 10. La Cotización en el Régimen General de la Seguridad Social: Obligación de cotizar. Tipos de Cotización. Base de cotización. Supuestos Especiales.
- Tema 11. Accidentes de trabajo: Supuestos. Ruptura del nexo trabajo/lesión. Notificación del Accidente de Trabajo. Enfermedades profesionales: Consideraciones generales, cuadro, Período de Observación. Reconocimientos Médicos. Notificación de enfermedades profesionales.
- Tema 12. Prestaciones derivadas del Accidente de Trabajo y la Enfermedad Profesional. Asistencia Sanitaria, Incapacidad Temporal, Lesiones Permanentes no invalidantes, Incapacidad Permanente. Protección del Accidente de Trabajo y la Enfermedad Profesional. Responsabilidad empresarial:

incumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social, Recargo por falta de medidas de prevención de riesgos laborales, Responsabilidad civil empresarial por el accidente. Garantías para la percepción de las prestaciones.

Tema 13. Asistencia Sanitaria. Gestión. Beneficiarios. Objeto y contenido. Reintegro de gastos médicos. Responsabilidad patrimonial de la Administración Sanitaria.

Tema 14. Incapacidad Temporal: Concepto. Cobertura de la prestación. Requisitos de los Beneficiarios.

Tema 15. Incapacidad Temporal: Prestación Económica: Nacimiento del derecho al subsidio, Duración, Cuantía, Abono del Subsidio, Cotización durante la IT; Denegación, suspensión y pérdida; Extinción, Casos particulares. Control de la IT: Partes Médicos, Infracciones y Sanciones.

Tema 16. Incapacidad Permanente Contributiva: Concepto. Procedimiento de declaración. Grados de Incapacidad Permanente. Prestaciones.

Tema 17. Incapacidad Permanente: Lesiones permanentes no Invalidantes. Revisión. Invalidez no contributiva.: Reconocimiento, Beneficiarios, Cuantía, Compatibilidad, Suspensión y Extinción.

Tema 18. La Responsabilidad en orden a las prestaciones de la Seguridad Social. Responsabilidades empresariales derivadas. Infracciones y sanciones en materia de Seguridad Social.

Tema 19. La Jubilación en el marco del Régimen General de la Seguridad Social. Modalidad contributiva. Situación Protegida. Beneficiarios: Afiliación y alta, edad de jubilación, Período de cotización. Cuantía de la pensión: Base reguladora, Porcentaje, Cuantía Mínima, Cuantía Máxima. La pensión de jubilación a efectos de IRPF.

Tema 20. Dinámica del derecho a la pensión de Jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social. Solicitud y Tramitación, Incompatibilidad, suspensión y extinción. Jubilación Flexible y Parcial.

Tema 21. La Jubilación en su modalidad no contributiva como contingencia protegida en el marco del Régimen General de la Seguridad Social. Beneficiarios. Cuantía de la prestación. Reconocimiento y extinción.

Tema 22. Prestaciones por fallecimiento en el sistema de Seguridad Social. Auxilio por defunción, Pensión de Viudedad, Prestación temporal de viudedad, Pensión de Orfandad, Prestaciones en favor de familiares. Reconocimiento y Pago de las Prestaciones.

Tema 23. Prestaciones por Desempleo: Prestaciones Contributivas; Beneficiarios. Duración de la prestación. Cuantía. Solicitud. Nacimiento del derecho. Capitalización de las prestaciones.

Tema 24. Prestaciones por Desempleo: Prestaciones Asistenciales. Subsidio de desempleo. Beneficiarios. Tramitación. Supuestos. Duración.

Tema 25. Derechos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Efectos: Prevención de riesgos laborales, Principio de igualdad y no discriminación, Reducción de Jornada, Excedencia para el cuidado de hijos.

Tema 26. El Derecho del Trabajo: Objeto. Fuentes. Criterios de aplicación de la normativa laboral: Jerarquía normativa. Prevalencia Temporal. Norma más favorable. Condición más beneficiosa. Irrenunciabilidad de derechos.

Tema 27. El Contrato de trabajo: Acceso al trabajo; Intermediación Laboral, Límites a la libertad de contratación, Trámites vinculados a la contratación. Celebración del contrato de trabajo: Requisitos. Condiciones de validez: Capacidad de las partes, Consentimiento, Causa y Objeto: relaciones excluidas. Nulidad del contrato. Forma y Duración. Período de prueba.

Tema 28. El contrato de trabajo: Derechos y Deberes: Dirección y control de la actividad laboral, Ocupación efectiva y adecuada, Promoción y formación profesional, Igualdad y no discriminación, Intimidad y dignidad, Rendimiento del trabajador, Deber de buena fe contractual, Deberes Asistenciales.

Tema 29. Modalidades en la contratación laboral temporal: Contratos de duración determinada: Contrato para obra o servicio determinado. Contrato eventual por circunstancias de la producción. Contrato de interinidad.

Tema 30. La retribución de los trabajadores: El salario. Concepto. Retribuciones Salariales y Extrasalariales. Estructura del salario.

Tema 31. Extinción del contrato de trabajo: Obligaciones de las partes a la extinción del contrato: Liquidación, Recibo de finiquito. Causas de extinción: Mutuo acuerdo, causas consignadas en el contrato, voluntad del trabajador, Situaciones que afectan al trabajador, Situaciones que afectan al empresario, Causas objetivas.

Tema 32. Derecho sancionador del empresario. Límites del poder disciplinario. Prescripción de las faltas. Procedimiento Sancionador.

Tema 33. El despido disciplinario: concepto, causas, plazos, forma, efectos, reclamación contra el despido.

Tema 34. Despido Procedente. Despido Improcedente. Despido Nulo.

Tema 35. Derechos de participación, negociación y reunión de los empleados públicos: Doble canal de representación de los funcionarios públicos. Representación Sindical y Representación Unitaria.

Tema 36. El derecho de representación de los trabajadores en la empresa. Formas: Representación Unitaria, Capacidad, Funcionamiento, Medios, Competencias, Duración del Mandato, Garantías, y Representación Sindical, Secciones y Delegados Sindicales.

Tema 37. El Convenio Colectivo: Concepto y caracteres. Unidades de aplicación: ámbitos de aplicación, Concurrencia de Convenios Colectivos, Adhesión y Extensión.

Tema 38. El Convenio Colectivo; Sujetos: Capacidad negociadora y legitimación convencional, Legitimación para negociar, Régimen de adopción de acuerdos en el seno de la comisión negociadora.

Tema 39. El Convenio Colectivo; Procedimiento de Negociación : Iniciativa negociadora y obligación legal de negociar, Comisión Negociadora; Deliberaciones y adopción de acuerdos, Requisitos Formales del Convenio Colectivo, Tramitación Administrativa.

Tema 40. El Convenio Colectivo; Contenido: Cláusulas normativas y cláusulas obligacionales. Materias propias del convenio. Límites.

Tema 41. El Convenio Colectivo; Vigencia: Entrada en vigor, Duración, Denuncia y Prórroga, Revisión Parcial, Sucesión de Convenios.

Tema 42. El procedimiento laboral español. Jurisdicción: competencias. Las partes procesales.

Tema 43. El procedimiento laboral; Normas generales de tramitación. Evitación del Proceso: Arbitraje y mediación, Conciliación, Reclamación administrativa previa.

Tema 44. El proceso laboral ordinario. Tramitación previa, Demanda, Plazos de reclamación, Juicio Oral, Sentencia, Incidente de nulidad de actuaciones.

Tema 45. El proceso laboral: Recursos No Devolutivos, Reposición y Revisión; Recursos Devolutivos, Suplicación, casación ordinaria, casación para la unificación de la doctrina y queja. Impugnación de cosa juzgada.

Tema 46. El proceso laboral: Ejecución de Sentencias.

Tema 47. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 48. Los recursos humanos de las Entidades Locales. Clases.

Tema 49. Derechos y Deberes de los empleados públicos locales. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. Código de Conducta de los Empleados Públicos. Principios Éticos. Principios de conducta.

Tema 50. Permisos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos locales. Licencias y permisos de los trabajadores: Licencias sin sueldo. Permisos retribuidos.

Tema 51. Acceso al empleo público en España. Principios rectores. Requisitos. Órganos de selección. Sistemas selectivos. Pruebas. Oferta de Empleo Público. Bases y Convocatoria. Procedimiento. Otro personal.

Tema 52. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos. Servicio Activo. Servicios Especiales. Servicios en otras Administraciones Públicas. Excedencia. Suspensión de funciones. Otras situaciones. Reingreso al servicio activo.

Tema 53. El tiempo de trabajo de los empleados públicos. Jornada.

Tema 54. Régimen de Incompatibilidades: Principios Generales. Ámbito de Aplicación. Actividades Públicas. Actividades Privadas. Incompatibilidades más rigurosas. Actividades exceptuadas. Corrección de Incompatibilidades.

Tema 55. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Normativa Estatal, Autonómica y Local. Fundamento. Comisión y graduación de las infracciones. Principios de Potestad reglamentaria. Infracciones: Clasificación. Sanciones: Tipos. Procedimiento Disciplinario: Fases, Medidas Cautelares. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Prescripción de infracciones y sanciones.

## ANEXO II-2

### Normas Particulares

1. Objeto de la convocatoria: Doce plazas de Peones Especialistas (RR.SS.UU.).

2. Plantilla de Personal Laboral Fijo: OEP 2010.

3. Titulación académica exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. Sistema de selección: Concurso. Se establece el sistema de autobaremación.

5. Turno: Promoción Interna.

- Requisitos Promoción Interna: Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser personal laboral fijo de esta Corporación, con la categoría de peón, o peón polivalente, teniendo una antigüedad de al menos de dos años de servicio activo como Peón.

6. Otros requisitos:

a) Estar en posesión del permiso de conducir para vehículos tipo B.

b) Suscribir compromiso de conducir vehículos de la categoría que les corresponda o que se haya exigido para participar en el proceso selectivo, relacionados con las funciones del puesto en relación a las necesidades del servicio.

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

### 1.- DATOS PERSONALES

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
NIF:	Fecha Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio (Cl. o Pz. y N°):		CP y Localidad.:
Correo Electrónico:		Teléfono:

### 2.- PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA

### 3.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

FECHA CONVOCATORIA				Sistema Selectivo:	Turno:	Rég. Jurídico:
Publicación	DÍA	MES	AÑO			
BOP				<input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso Oposición	<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoc. Interna <input type="checkbox"/> Discapacidad	<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral
BOE						
<input type="checkbox"/> Discapacidad      Adaptación: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Psíquica <input type="checkbox"/> Sensorial		

### 4- FORMACIÓN

Titulación Oficial que posee:	Centro de Expedición:	Permiso de Conducir:
-------------------------------	-----------------------	----------------------

**5.- OTROS DATOS QUE ESTIME OPORTUNO CONSIGNAR** (Títulos, Cursos, Experiencia profesional, y en su caso, si precisa adaptación alguna para la realización de los ejercicios de la oposición, etc.)

-

-

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Camas, a ..... de ..... de 2.011

(Firma)

**6.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte (en vigor)
- Justificante acreditativo de haber satisfecho la tasa por participar en pruebas selectivas.
- Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas selectivas.
- 
- 
- 
- 
- 
- 

**7. PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMAS

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN
--------------------------

**1.- DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre:		
NIF:	Teléfono:	
Domicilio (Cl. o Pz. y N°):	CP y Localidad .:	

**2.- PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA**

--

**3.- MÉRITOS A VALORAR:**

A.- TITULACIÓN (Máximo 1 punto)	PUNTOS

B.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 4,50 puntos)			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPORTE	Nº HORAS	PUNTOS

C.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,50 puntos)	MES O FRAC.	PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B y C), (Máximo 10,00 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) de este impreso.

En ..... a ..... de ..... de 2011

El/La Solicitante

Fdo.: .....

**4. PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión en materia de Recursos Humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde

Camas, 21 de febrero de 2014.- El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.