

Ayuntamiento de Cartaya

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2024 número 1208/2024 donde se aprobaron las bases de la convocatoria para cubrir once plazas de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Cartaya mediante sistema de concurso-oposición, publicadas en el BOP de 17/06/2024 N° BOP 117/24, por Resolución de Alcaldía n.º 2024/1538 de fecha 1 de Julio de 2024 se modifican las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de once plazas vacantes anteriormente referenciadas en la cual:

- Donde dice:

“SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El sistema selectivo de las plazas convocadas será el de concurso-oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios Electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Los aspirantes se personarán provistos de su D.N.I., pasaporte o carnet de conducir y bolígrafo azul, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

7.3.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra “W”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente. (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios referentes al proceso selectivo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación sito en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición. (140 puntos)
- Concurso. (60 puntos)

La fase de oposición constituirá el setenta por ciento del total del proceso, siendo el treinta por ciento la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación de la fase de oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y

MANUEL BARROSO VALDES (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
D.N.I. 31024376544681736916746c72
HASH: 31024376544681736916746c72



Ayuntamiento de Cartaya

práctico.

A.- **PRIMER EJERCICIO. (Teórico).** – De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, comprensiva de hasta 70 preguntas y cinco más de reserva con 3 respuestas alternativas según el temario que obra en estas bases. Las respuestas incorrectas penalizarán la cuarta parte del valor de las correctas y las dejadas en blanco no restan. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de hasta dos horas a determinar por el Tribunal de Selección. Este ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos y los aspirantes deberán alcanzar, al menos 35 puntos para superarlo.

En caso de anulación de alguna de las preguntas, se suplirán en orden por cada una de las preguntas de reserva.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

B.- **SEGUNDO EJERCICIO. (Práctico).** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o test práctico relacionados con las materias que figuran en el Programa de las presentes bases.

No podrán consultarse en la realización de esta prueba los textos legales.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

Este ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o preguntas test prácticas propuestos por el Tribunal. El tiempo de realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal, con un máximo de 2 horas y media, y guardará relación directa con el temario de las bases.

- Los criterios de valoración en caso de ser de desarrollo serán: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.
- En caso de ser test práctico: Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test práctica, comprensiva de hasta 70 preguntas y cinco más de reserva con 3 respuestas alternativas según el temario que obra en estas bases. Las respuestas incorrectas penalizarán la cuarta parte del valor de las correctas y las dejadas en blanco no restan. En caso de anulación de alguna de las preguntas, se suplirán en orden por cada una de las preguntas de reserva.

Este ejercicio se valorará de 0 a 70,00 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 35,00 puntos para superar el mismo. Únicamente podrán concurrir a la realización de este ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO:

El tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes de conformidad con el siguiente baremo no teniendo carácter eliminatorio: (Total 60 puntos)

a) **Formación:** Hasta un máximo de 30,00 puntos Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones de la plaza a cubrir de Auxiliar Administrativo y/o de prevención de riesgos laborales, igualdad o competencias digitales debidamente acreditados a juicio del tribunal.

Otra titulación universitaria distinta de las necesarias para participar en el proceso (licenciatura, diplomatura, Grado,...) relacionada con la plaza a cubrir	15 puntos.
Titulación post-universitaria (máster) relacionado con la plaza a cubrir	10 puntos.
Realización de cursos de hasta 20 h. relacionado con la plaza a cubrir	0'50 puntos.
Realización de cursos de 21 a 40 h. relacionado con la plaza a cubrir	1,00 puntos.

Ayuntamiento de Cartaya

Plaza Redonda, 1, Cartaya. 21450 (Huelva). Tfno. 959390000. Fax: 959390220



Ayuntamiento de Cartaya

Realización de cursos de 41 a 100 h. relacionado con la plaza a cubrir	2,00 puntos.
Realización de cursos de más de 100 h. relacionado con la plaza a cubrir	3,00 puntos

Si no se justifica la duración del curso se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Asimismo se requiere la realización de cursos con aprovechamiento y no la mesa asistencia al mismo.

b) Experiencia profesional en categorías de Auxiliar Administrativo hasta un máximo de 30 puntos

- Experiencia en servicios prestados como personal funcionario o laboral a jornada completa en la plaza de Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Cartaya por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados: 0,60 puntos por mes hasta un máximo de 30 puntos.
- Experiencia en servicios prestados como personal funcionario o laboral a jornada completa en la plaza de Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo en otros Ayuntamientos distintos del Ayuntamiento de Cartaya por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados: 0,55 puntos por mes hasta un máximo de 30 puntos.
- Experiencia en servicios prestados como personal funcionario o laboral a jornada completa en la plaza de Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo en Administraciones Locales distintos de los anteriores por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados: 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 30 puntos.
- Experiencia en servicios prestados como personal funcionario o laboral a jornada completa en la plaza de Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo en otras Administraciones Públicas distintos a los anteriores por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados: 0,45 puntos por mes hasta un máximo de 30 puntos.

En caso de que los méritos presentados tuvieran carácter de jornada parcial de llevará a cabo la valoración con carácter proporcional a la misma.

Los servicios prestados en la Administración Pública de que se trate se acreditará mediante Certificado de experiencia donde se haga constar si es a jornada parcial o completa, experiencia en plaza objeto de convocatoria así como grupo de clasificación. Al amparo del artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para aquellos interesado que hagan constar que son o han sido empleados públicos en este Ayuntamiento la presentación del Anexo I implicará la emisión de este Certificado por el Ayuntamiento de Cartaya de oficio.

OCTAVA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de sumar lo establecido para la fase de oposición más lo establecido fase de concurso. El máximo será de 200 puntos con una distribución de 70 puntos test, 70 puntos práctico, 30 puntos formación y 30 puntos experiencia (140 puntos oposición y 60 concurso).

En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la experiencia profesional.



Ayuntamiento de Cartaya

- *De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo para 2024 realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.*

- Debe decir:

“FASE DE CONCURSO:

“SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1.- El sistema selectivo de las plazas convocadas será el de concurso-oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios Electrónico de la sede electrónica de este Ayuntamiento, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Los aspirantes se personarán provistos de su D.N.I., pasaporte o carnet de conducir y bolígrafo azul, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

7.3.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra “W”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente. (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios referentes al proceso selectivo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación sito en la sede electrónica del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— *Oposición. (160 puntos)*

— *Concurso. (40 puntos)*

La fase de oposición constituirá el ochenta por ciento del total del proceso, siendo el veinte por ciento la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación de la fase de oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y



Ayuntamiento de Cartaya

práctico.

A.- **PRIMER EJERCICIO. (Teórico).** – De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, comprensiva de hasta 80 preguntas y cinco más de reserva con 3 respuestas alternativas según el temario que obra en estas bases. Las respuestas incorrectas penalizarán la cuarta parte del valor de las correctas y las dejadas en blanco no restan. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de hasta dos horas a determinar por el Tribunal de Selección. Este ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos y los aspirantes deberán alcanzar, al menos 40 puntos para superarlo.

En caso de anulación de alguna de las preguntas, se suplirán en orden por cada una de las preguntas de reserva.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

B.- **SEGUNDO EJERCICIO. (Práctico).** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico o test práctico relacionados con las materias que figuran en el Programa de las presentes bases.

No podrán consultarse en la realización de esta prueba los textos legales.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

Este ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o preguntas test prácticas propuestos por el Tribunal. El tiempo de realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal, con un máximo de 2 horas y media, y guardará relación directa con el temario de las bases.

- Los criterios de valoración en caso de ser de desarrollo serán: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.
- En caso de ser test práctico: Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test práctica, comprensiva de hasta 80 preguntas y cinco más de reserva con 3 respuestas alternativas según el temario que obra en estas bases. Las respuestas incorrectas penalizarán la cuarta parte del valor de las correctas y las dejadas en blanco no restan. En caso de anulación de alguna de las preguntas, se suplirán en orden por cada una de las preguntas de reserva.

Este ejercicio se valorará de 0 a 80,00 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener un mínimo de 40,00 puntos para superar el mismo. Únicamente podrán concurrir a la realización de este ejercicio los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO:

El tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes de conformidad con el siguiente baremo no teniendo carácter eliminatorio: (Total 40 puntos)

a) **Formación:** Hasta un máximo de 20,00 puntos Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones de la plaza a cubrir de Auxiliar Administrativo y/o de prevención de riesgos laborales, igualdad o competencias digitales debidamente acreditados a juicio del tribunal.

Otra titulación universitaria distinta de las necesaria para participar en el proceso (licenciatura, diplomatura, Grado,...) relacionada con la plaza a cubrir	10 puntos.
Titulación post-universitaria (máster) relacionado con la plaza a cubrir	5 puntos.
Realización de cursos de hasta 20 h. relacionado con la plaza a cubrir	0'50 puntos.
Realización de cursos de 21 a 40 h. relacionado con la plaza a cubrir	1,00 puntos.
Realización de cursos de 41 a 100 h. relacionado con la plaza a cubrir	1,50 puntos.

Ayuntamiento de Cartaya

Plaza Redonda, 1, Cartaya. 21450 (Huelva). Tfno. 959390000. Fax: 959390220



Ayuntamiento de Cartaya

Realización de cursos de más de 100 h. relacionado con la plaza a cubrir	2,00 puntos

Si no se justifica la duración del curso se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Asimismo se requiere la realización de cursos con aprovechamiento y no la mera asistencia al mismo.

b) Experiencia profesional en categorías de Auxiliar Administrativo hasta un máximo de 20 puntos

- Experiencia en servicios prestados como personal funcionario o laboral a jornada completa en la plaza de Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo en Administración Local por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados: 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.*
- Experiencia en servicios prestados como personal funcionario o laboral a jornada completa en la plaza de Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo en Administración Autonómica por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados: 0,40 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.*
- Experiencia en servicios prestados como personal funcionario o laboral a jornada completa en la plaza de Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo en Administración General del Estado por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados: 0,30 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.*

En caso de que los méritos presentados tuvieran carácter de jornada parcial de llevará a cabo la valoración con carácter proporcional a la misma.

Los servicios prestados en la Administración Pública de que se trate se acreditará mediante Certificado de experiencia donde se haga constar si es a jornada parcial o completa, experiencia en plaza objeto de convocatoria así como grupo de clasificación. Al amparo del artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para aquellos interesado que hagan constar que son o han sido empleados públicos en este Ayuntamiento la presentación del Anexo I implicará la emisión de este Certificado por el Ayuntamiento de Cartaya de oficio.

OCTAVA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de sumar lo establecido para la fase de oposición más lo establecido fase de concurso. El máximo será de 200 puntos con una distribución de 80 puntos test, 80 puntos práctico, 20 puntos formación y 20 puntos experiencia (140 puntos oposición y 60 concurso).

En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el caso práctico.*
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el test de conocimientos.*
- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la experiencia profesional.*
- De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo para 2024 realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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*

Ayuntamiento de Cartaya

Plaza Redonda, 1, Cartaya. 21450 (Huelva). Tfno. 959390000. Fax: 959390220



Ayuntamiento de Cartaya

marzo.”

Se publica la modificación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio último la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://cartaya.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Concejal-Delegado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ayamonte o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Cartaya a fecha de la firma electrónica

El Alcalde-Presidente

D. Manuel Barroso Valdés

