



Referencia:	2018/00000427Q
Procedimiento:	BOLSAS DE TRABAJO
Interesado:	
Representante:	
Sección Administrativa de Personal	

Vista la propuesta suscrita por D. Francisco Moreno Moreno, de fecha 9/10/2018, en calidad de Director C.M.F.P., con el conforme de Dña. Elena Galán Jurado, Concejala de Cultura y Educación.

Vista la Providencia de Dña. Beatriz Olmedo Rodríguez, de fecha 26/10/2018, como Concejala con Delegación Especial de Personal, Empleo y Formación, por Delegación del Alcalde, dictada mediante decreto de 6 de Abril de 2016, conforme al art. 13 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 96 de fecha 23 de Mayo de 2.016; en la que ordena la creación de una Bolsa de Trabajo de Profesor-a Alemán que permita cubrir vacantes temporales, sustituciones, contrataciones urgentes o cualquier otro tipo de contratación que pudiera surgir para el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

Visto el informe de la Sección de Personal de fecha 15/11/2018.

Vista la fiscalización limitada previa de Conformidad de la Intervención Municipal de fecha 27/12/2018.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 2519 de fecha 17-05-2017, publicado en el BOPMA nº 117 de fecha 21-06-2017 y conforme el art. 9 de la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases de las pruebas selectivas que constan en el expediente para proveer una Bolsa de Trabajo de Profesor-a de Alemán para el Centro Municipal de Formación Permanente, mediante el procedimiento de concurso-oposición, que a continuación se transcriben:

“

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO QUE PERMITA LA COBERTURA DE LAS VACANTES TEMPORALES Y TRABAJOS DE DURACIÓN DETERMINADA O NOMBRAMIENTO ACCIDENTAL DE UN/A PROFESOR-A DE ALEMÁN PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA



Ayuntamiento de Benalmádena

Creación de una Bolsa de Trabajo de Profesor-a de Alemán que permita cubrir vacantes temporales, sustituciones, contrataciones urgentes o cualquier otro tipo de contratación que pudiera surgir para el Centro Municipal de Formación Permanente del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

Los aspirantes que superen el procedimiento selectivo integrarán la bolsa de trabajo, y se ordenarán según la calificación obtenida.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO:

La presente Bolsa de Trabajo se regirá de conformidad con el art. 17 del Convenio Colectivo y del Acuerdo de Funcionarios vigentes, derogando cualquier otra bolsa que pudiera estar en vigor.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa aplicable.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre , del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos Municipal y la página Web Municipal.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- a) **Nacionalidad:** Ser español o tener nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la U.E. según lo establecido en el art. 1 de la Ley 17/93. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado. También se estará a las condiciones exigidas en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener capacidad para ser contratado conforme al art. 7º del Estatuto de los Trabajadores, en su caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del correspondiente puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.



- f) **Estar en posesión de cualquier Título de Licenciatura, Grado o equivalente y, además, del Título de C1 alemán expedido por la EOI o C1 de alemán GOETHE-ZERTIFIKAT.** Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvedad del requisito c) que se refiere al momento de la contratación.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

CONCURSO – OPOSICIÓN

1.- FASE OPOSICIÓN: (Como máximo de 20 Puntos).

Constará de los siguientes ejercicios:

1ª PRUEBA: Se realizará un ejercicio práctico, consistente en la elaboración de una Programación Didáctica, relacionada con el temario del ANEXO I. Se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener para aprobar, al menos 5 puntos, teniendo carácter eliminatorio.

2ª PRUEBA: Consistirá en un supuesto práctico relacionado con el temario y las competencias necesarias, según los anexos de la convocatoria, que podrá exponerse de forma oral a decisión del Tribunal, en función de las características del ejercicio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener para aprobar, al menos 5 puntos, teniendo carácter eliminatorio

La puntuación de esta Fase será la suma de las obtenidas en las dos pruebas anteriores.

2.- FASE CONCURSO: (Como máximo de 7 Puntos).

Para poder sumar esta Fase a la de Oposición deberán haberse superado las dos pruebas de la Fase de Oposición.



FORMACIÓN. Este apartado se valorará con <u>un máximo de 3 puntos.</u>	PUNTUACIÓN
<p>CURSOS de formación que estén relacionados y que hayan sido expedidos por Centros Oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none">• De 20 a 50 horas• De 51 a 100 horas• De 101 a 150 horas• De 151 a 200 horas• Más de 200 horas <p>Para que se pueda valorar un Curso, la relación con el puesto de trabajo se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo del mismo definidas en el Plan de Formación.</p>	<p>0,10 Punto 0,25 Punto 0,50 Punto 0,75 Punto 1 Punto</p>
TITULACIÓN SUPERIOR Este apartado se valorará con un <u>máximo de 1 punto.</u>	PUNTUACIÓN
<p>Por poseer una Titulación Superior a la exigida para acceder al grupo que determina el Catálogo para cada puesto y que esté relacionada con el puesto al que se opta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Otra Licenciatura o Grado distinta a la presentada para participar y relacionada con el Puesto o Doctorado.	<p>1 Punto.</p>
DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 3 puntos.</u>	PUNTUACIÓN
Por cada semestre completo trabajado en la Administración Local y Organismos Autónomos dependientes, en el mismo puesto a que se opta.	0,30 Punto
Por cada semestre completo trabajado en la Admón. Pública, en el mismo puesto a que se opta.	0,20 Punto
Por cada semestre completo trabajado en una Empresa Privada en el mismo puesto a que se opta.	0,10 Punto

El Tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente según se indica en cualquiera de los casos siguientes:

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante informe de Vida Laboral actualizado y expedido por la seguridad social, con el que se contrastarán los documentos anteriores. Se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado.

En el caso de trabajadores autónomos el informe de Vida Laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la A.E.A.T donde consten los períodos de alta con el



Ayuntamiento de Benalmádena

epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

No se valorarán los Cursos que no expresen las horas.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando participar en la selección se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Benalmádena, Avda. Juan Luis Peralta nº 20, Benalmádena, o en la Tenencia de Alcaldía de Arroyo de la Miel o conforme a lo dispuesto en el Artº 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir de la publicación del anuncio de esta oferta en la página Web Municipal: Sede Electrónica: Tablón de Anuncios Municipal : Oferta Pública de Empleo, (asimismo se publicará anuncio en el diario “EL NOTICIERO”); manifestando que reúnen los requisitos de la base segunda y uniendo a la solicitud fotocopias del D.N.I., de la Titulación y experiencia exigida en la convocatoria y de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la Fase de Concurso.

QUINTA.- TRIBUNAL

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, que poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización:

- a) **Un Presidente**, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejál en quien delegue.
- b) **Cuatro Vocales**, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejál en quien delegue.
- c) **Secretario**: Un empleado Municipal, a designar la persona titular de la Alcaldía o Concejál en quien delegue.

Se nombrarán tantos suplentes como titulares. Como unidad de asistencia al Tribunal, se podrán nombrar asesores en las materias objeto de la oposición, que podrán actuar con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las funciones de la Presidencia del Tribunal en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados, según el orden de su nombramiento. El Tribunal está facultado para suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar la regularidad de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal quedan sujetos al régimen de Abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Todos ellos deberán reunir los requisitos exigidos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEXTA.- CALIFICACIONES

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la puntuación de la fase de concurso.

Para poder formar parte de la bolsa deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas de la Fase de Oposición, quedando excluidos los aspirantes que obtengan una puntuación inferior.



Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la segunda prueba de la Fase de Oposición.
2. La mayor puntuación en la primera prueba de la Fase de Oposición.
3. De persistir el empate, se resolverá a favor del/de la aspirante cuya letra inicial del primer apellido, siguiendo el alfabeto castellano, esté primero/a o más próxima a la letra que se establezca en el sorteo que al efecto se efectuará por el Tribunal, del cual se levantará acta específica.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS O NOMBRAMIENTOS ACCIDENTALES.

Los aspirantes que sean llamados para contratar o nombrar accidentalmente presentarán en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del llamamiento efectuado de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo vigente, la siguiente documentación:

- a) D.N.I y fotocopia del mismo.
- b) Fotocopia compulsada de las Titulaciones exigidas y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente; de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las Administraciones Públicas y de poseer capacidad para contratar conforme al Estatuto de los Trabajadores (se podrá facilitar a los interesados documentos modelados de la Sección de Personal), en su caso.
- e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma.

La no presentación en el plazo indicado de la mencionada documentación, implicará el decaimiento de todos los derechos del interesado, salvo causa de fuerza mayor, pasándose en tal supuesto al siguiente de la lista por orden de clasificación.

Expirado el plazo de presentación de documentos, el órgano competente municipal otorgará un plazo de 48 horas para su comparecencia en las dependencias municipales, al efecto de la formalización del contrato o del nombramiento accidental; en su caso contrario también se verá decaído en la totalidad de sus derechos, salvo fuerza mayor. Hasta tanto no se formalice el contrato no se tendrá derecho a percepción económica alguna.

OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas



Ayuntamiento de Benalmádena

por el Departamento de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, en la Avda. Juan Luis Peralta, nº 20 CP 29639, Benalmádena, Málaga, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre y las normas que la desarrollan.

NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

- 1.- La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes de los ciudadanos
- 2.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
- 3.- La Administración Municipal: Conceptos y elementos del Municipio.
- 4.- La organización municipal: El Alcalde, La Junta de Gobierno Local y Pleno. Competencias.
- 5.- El Personal al servicio de la Administración Local
- 6.- La hacienda Pública Local
- 7.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales

TEMARIO ESPECÍFICO

- 8.- Estructura de la oración en alemán. Orden de sus elementos. Afirmaciones, preguntas y respuestas, exhortaciones.
- 9.- La negación en alemán.
- 10.- El verbo: Tiempo verbal y tiempo real. El aspecto. El modo.
- 11.- Los tiempos del indicativo. Formas, usos y valores.
- 12.- El subjuntivo, el condicional y el imperativo. Formas, usos y valores.
- 13.- "Haben", "sein" y "werden". Formas y usos.
- 14.- Los verbos modales. Formas y funciones.
- 15.- El infinitivo. Los participios. Formas, funciones y usos.
- 16.- La voz pasiva. Formas y usos.
- 17.- El grupo nominal. El sustantivo: Sus clases. La sustantivación.
- 18.- El sustantivo: género, número y función.
- 19.- El artículo. Formas y funciones.
- 20.- El adjetivo. Formas y funciones.



Ayuntamiento de Benalmádena

- 21.- Los pronombres. Formas y funciones.
- 22.- El adverbio. Formas y funciones.
- 23.- La preposición. Formas y funciones.
- 24.- El léxico alemán (1): La formación de sustantivos. Composición y derivación.
- 25.- El léxico alemán (2): La formación de adjetivos. Composición y derivación.
- 26.- El léxico alemán (3): La formación de verbos. Composición y derivación.
- 27.- La palabra como signo lingüístico. Homonimia. Sinonimia. Antonimia. Polisemia. Creatividad léxica.
- 28.- La adquisición del léxico y sus implicaciones didácticas. Criterios de selección de textos para su utilización en clase.
- 29.- El sistema fonológico de la lengua alemana (1): Sus características. correspondencia entre sonidos y grafías.
- 30.- El sistema fonológico de la lengua alemana (2): Acento, ritmo y entonación.
- 31.- Variantes sociolingüísticas de la lengua alemana. Registros y ámbitos de uso.
- 32.- Diferentes tipos de lenguaje: Científico y tecnológico, comercial y administrativo.
- 33.- Los medios de comunicación en lengua alemana: Prensa, radio y la televisión. El lenguaje periodístico y el lenguaje publicitario.
- 34.- La Programación didáctica.

ANEXO II

COMPETENCIAS NECESARIAS DEL PUESTO: PROFESOR-A

COMPETENCIAS NECESARIAS	NIVEL
Conocimientos técnicos puesto	
Habilidades sociales y de comunicación oral	
Técnicas de organización	
Motivación laboral	
Habilidades escritas	
Detectar y resolver problemas	
Enfoque hacia la calidad	
Seguridad y salud laboral	

Segundo.- Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.

Tercero.- Publicar la convocatoria y las Bases selectivas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal: Sede Electrónica: Tablón de Anuncios Municipal : Oferta Pública de Empleo, a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Régimen Interior y Teniente Alcalde D. Joaquín José Villazón Aramendi, por delegación del Alcalde-Presidente, en la fecha y lugar indicados, de lo que doy fe.



Ayuntamiento de Benalmádena