



Benalmádena

Área de Personal

## ANUNCIO

En el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena se publican íntegramente las Bases reguladoras para cubrir provisionalmente en Comisión de Servicios un puesto de Jefe de Negociado del grupo C2/C1, nivel 18, mediante el procedimiento selectivo de Concurso de méritos, en el Área de Administración General, Departamento de Padrón de Habitantes y Estadística.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Tablón anteriormente citado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Personal, por Delegación del Alcalde, dictada mediante Decreto de 14 de junio de 2011, conforme al art. 13 de la Ley 30/92, en Benalmádena, a **13 JUN. 2012**



Fdo. Joaquín Villazón Aramendi

**BASES REGULADORAS PARA CUBRIR PROVISIONALMENTE EN COMISION DE SERVICIOS UN PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO DEL GRUPO C2/C1 EN EL AREA DE PADRÓN DE HABITANTES Y ESTADÍSTICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter provisional de un puesto de Jefe de Negociado en Comisión de Servicios en el Área de Padrón de Habitantes y Estadística, Grupo C2/C1, Nivel 18, mediante el sistema selectivo de Concurso de méritos.

Este puesto de Jefe de Negociado fue creado, entre otros, para el Departamento de Urbanismo, encontrándose vacante en la actualidad, y se adscribe provisionalmente al Área de Padrón de Habitantes y Estadística, hasta tanto dicho puesto sea creado e incluido para este Área en el próximo Presupuesto y Catálogo de Puestos de Trabajo o se cubra reglamentariamente de forma definitiva el puesto de Jefe de Sección por jubilación definitiva de su titular.

**SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases, y en su defecto por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Reglamento de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Benalmádena.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena en una plaza del grupo C, subgrupo C2 o C1, debiendo haber permanecido en la plaza de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso.
- b) No encontrarse en suspenso en firme como consecuencia de expediente disciplinario.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

**CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

4.1. Las instancias solicitando participar en el Concurso de Méritos deberán presentarse a través del Registro de Entrada Municipal e irán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente Convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

4.2.- Los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria, debiendo presentar **fotocopia compulsada** de la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso. No se admitirá mérito alguno que no sea acreditado en ese momento.

4.3.- De oficio, por la Sección de Personal se incorporará a la solicitud Certificación que acredite la antigüedad y el no encontrarse en situación de suspenso en firme como consecuencia de expediente disciplinario.

15

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y demás Tablones del este Ayuntamiento así como en la Página Web Municipal la lista de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, otorgándose un plazo de cinco días hábiles para su subsanación, transcurrido dicho plazo se publicará de igual manera el listado definitivo de admitidos.

**SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

6.1. la Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, todos funcionarios de carrera.

**Presidente:** A designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

**Vocales:** Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

**Secretario:** Un funcionario de la Corporación, con voz y sin voto, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

6.2.- No podrán formar parte de la Comisión: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales de la Comisión deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de la titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Asimismo deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al del puesto convocado.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- La Comisión podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, para asesorar exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto.

6.6.- La Comisión podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.8.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto 364/1995, las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la citada ley 30/92.

**SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

El procedimiento será el de CONCURSO y constará de dos fases:

**1.- PRIMERA FASE:**

**MÉRITOS A VALORAR**

	PUNTUACION
<b>ANTIGÜEDAD (Máximo 2.5 Puntos)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por cada año completo de servicio reconocido como funcionario de carrera, contado desde su toma de posesión, y hasta el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.</li> </ul>	0,2 puntos
<b>GRADO (Máximo 3 Puntos)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado consolidado Nivel 14</li> <li>Grado consolidado Nivel 15</li> <li>Grado consolidado Nivel 16</li> </ul>	1 puntos 2 puntos 3 puntos

LS



El concurso se ajustará a las siguientes normas:

La Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados por los concursantes y elevará lista provisional correspondiente a la valoración de los méritos, ordenando de mayor a menor la puntuación total, especificando las puntuaciones obtenidas en cada apartado.

Dicha relación se hará pública en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y demás Tablones de anuncios del resto de las Dependencias Municipales y en la página Web Municipal, concediendo un plazo de cinco días hábiles durante los cuales los interesados podrán formular reclamaciones. Tras resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado se elevará a definitivo el resultado de la primera fase del concurso.

## 2.- SEGUNDA FASE (Esta fase se valorará de 0 a 10 puntos, no teniendo carácter eliminatoria)

Se tratará de una **ENTREVISTA**, que versará sobre las tareas del puesto de Jefe de Negociado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato.

La valoración de esta fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La puntuación final será la suma de las dos fases del concurso (Méritos y Entrevista).

## RESOLUCIÓN

El plazo para la Resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de las solicitudes.

La resolución del concurso se motivará con referencia de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberá quedar acreditado el procedimiento y la valoración final de los méritos de los candidatos.

## OCTAVA.- CALIFICACIONES Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Finalizadas las pruebas selectivas, la Comisión de Valoración hará pública en los Tablones de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, la relación de aspirantes aprobados con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a las dos fases del concurso, por orden de puntuación final y con indicación, en todo caso, de su documento nacional de identidad. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de los puestos convocados.

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

- 1º) La mayor puntuación obtenida en el apartado Trabajo Desarrollado
- 2º) La mayor puntuación obtenida en el apartado Formación (no aplicando el máximo de 2 puntos establecido sino teniendo en cuenta la suma total de los méritos valorados.)
- 3º) La mayor puntuación obtenida en el apartado Antigüedad.

El Presidente de la Comisión enviará copia certificada de la lista al Alcalde o Concejales en quien delegue, proponiendo el nombramiento de Jefe de Negociado en Comisión de Servicios al aspirante aprobado en el puesto objeto de esta convocatoria.

**NOVENA.- RECURSOS**

Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el TABLÓN DE ANUNCIOS DEL AYUNTAMIENTO, o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92, de 30 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/198, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien, a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo manda y firma el Sr. Concej-al-Delegado de Personal, por Delegación del Alcalde, dictada mediante decreto de 14 de Junio de 2011, conforme al art. 13 de la Ley 30/92, en Benalmádena a

**11 JUN. 2012**

EL CONCEJAL-DELEGADO DE PERSONAL

EL SECRETARIO,



*LS* **11 JUN. 2012**

**ANEXO I**

**COMPETENCIAS DEL PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO**

1. Capacidad de planificación y organización.
2. Trabajo en equipo.
3. Liderazgo y motivación de personas.
4. Conocimientos técnicos.
5. Iniciativa
6. Detectar y resolver problemas
7. Conocimiento de la organización.
8. Enfoque hacia la calidad
9. Seguridad y Salud laboral

LS