

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO QUE PERMITA LA COBERTURA DE VACANTES TEMPORALES Y TRABAJOS DE DURACIÓN DETERMINADA O NOMBRAMIENTO ACCIDENTAL DE AGENTE NOTIFICADOR PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de Agente Notificador, que permita la cobertura de vacantes temporales, sustituciones, contrataciones urgentes o cualquier otro tipo de contratación que pudiera surgir para el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

Los aspirantes que superen el procedimiento selectivo integrarán la bolsa de trabajo y se ordenarán según la calificación obtenida tras la superación de las pruebas selectivas y/o aportación de méritos.

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, sustituyendo a la actualmente en vigor.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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 la página web municipal y Tablón de Edictos Municipal.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o tener la 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 artº 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciocho 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 del título de Graduado Escolar, FP I, Graduado en E.S.O. o equivalente.** Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las Bases, 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.
- g) **Estar en posesión del carné de conducir B en vigor y con una antigüedad mínima de 3 años, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión de dicha convocatoria.**

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

Constará de los siguientes ejercicios que tendrán carácter eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: Se realizará un ejercicio teórico tipo test relacionado con el temario unido a las presentes bases como Anexo I (temario común y específico). Se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener para aprobar, al menos 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico según determine el Tribunal con una puntuación máxima de 10 puntos, y un mínimo para aprobar de 5 puntos, que esté relacionado directamente con el temario y en la que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que corresponda, según las competencias del Anexo II. Siempre que sea posible y en función de las características del supuesto práctico, será expuesto por el aspirante de forma oral.

TERCER EJERCICIO: Una prueba práctica obligatoria de conducción de una motocicleta de cilindrada no superior a 125 c.c. debiendo obtener para aprobar al menos 5 puntos.

CUARTO EJERCICIO: Consistirá en una prueba optativa escrita y oral del idioma Inglés, valorándose con un máximo de 5 puntos. Esta prueba la realizarán los aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores.

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

2.- FASE CONCURSO

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

FORMACIÓN. Este apartado se valorará con un máximo de 4 puntos.	PUNTUACIÓN
<p>CURSOS de formación que estén relacionados y que hayan sido expedidos por Centros Oficiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 25 a 50 horas - De 51 a 100 horas - De 101 a 150 horas - De 151 a 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 Puntos 0,25 Puntos 0,50 Puntos 0,75 Puntos</p>
Por poseer una titulación superior a la mínima exigida o Curso superior a 200 horas relacionadas con el puesto que se opta en los términos de lo anterior.	1 Puntos
Por estar en posesión del permiso de conducción de la clase A, que autoriza para conducir motocicletas y triciclos de motor.	1 Punto.
DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un máximo de 6 puntos.	PUNTUACIÓN
Por cada semestre completo trabajado en la Administración Local y Organismos Autónomos dependientes, en el mismo puesto a que se opta.	0,30 Puntos
Por cada semestre completo trabajado en la Admón.. Pública, en el mismo puesto a que se opta.	0,20 Puntos
Por cada semestre completo trabajado en una Empresa Privada en el mismo puesto a que se opta.	0,10 Puntos

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

NOMINAS: Deberán ir acompañadas con certificado de Vida Laboral de la Seguridad Social.

CONTRATOS: Deberán ir acompañados con certificado de Vida Laboral de la Seguridad Social.

No se valorarán los Cursos que no expresen las horas.

La puntuación otorgada en esta fase se hará pública a fin de que los aspirantes puedan efectuar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de 5 días hábiles.

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 12, Benalmádena, o en la Tenencia de Alcaldía de Arroyo de la Miel o conforme a lo dispuesto en el Artº 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de R.J.A.P.P.A.C, en el plazo de **CINCO días hábiles** contados a partir de la publicación del anuncio de esta oferta en el diario "EL NOTICIERO", manifestando que reúnen los requisitos de la base segunda y uniendo a la solicitud fotocopias **compulsadas** de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la Fase de Concurso, de la Titulación exigida, del DNI y Carné de conducir B.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se procederá a publicar en la página web municipal www.benalmadena.es la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento selectivo, señalándose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación del

motivo de exclusión, en su caso, así como la composición del Tribunal, el día, lugar y hora para la celebración de los ejercicios o pruebas correspondientes, así como aquellas otras decisiones que se acuerden por el Tribunal.

QUINTA.- TRIBUNAL

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

- Un Presidente, a designar por el titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.
- Cuatro Vocales, a designar por el titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.
- Secretario: Un empleado municipal, a designar por el titular de la Alcaldía o Concejal 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 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, interpretaciones 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 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Todos ellos deberán reunir los requisitos exigidos en la Ley 7/2007, 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 en 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, además de ser declarado "apto" en el Tercer Ejercicio.

Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal 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.
2. La mayor puntuación en la primera prueba.
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 Y NORMAS FINALES.

Los aspirantes que sean llamados para contratar o nombrar accidentalmente presentarán en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del llamamiento, la siguiente documentación:

- D.N.I y fotocopia del mismo
- Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- 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.
- 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.
- 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.

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-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 de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Personal, por Delegación de la Alcaldesa, mediante decreto de 21 de noviembre de 2014, conforme al art. 13 de la ley 30/92, en Benalmádena a12 MAR. 2015

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL,

EL SECRETARIO,

**A LOS SOLOS EFECTOS DEL
ARTICULO 2º g (del R.D. 1174/87)**

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
5. La Administración Municipal: Conceptos y elementos del Municipio.
6. La organización municipal: El Alcalde, La Comisión de Gobierno y Pleno. Competencias.
7. El Personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.
8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
9. Procedimiento administrativo Local. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del Archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.
10. Formación del Expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.
11. Certificados y clases de envío por correo. Tasas y pago en los envíos.
12. Organigrama Municipal del Ayuntamiento de Benalmádena. Áreas y Unidades Organizativas.
13. Situación y emplazamiento en el término municipal de Benalmádena de las diferentes delegaciones municipales, grupos políticos, organizaciones sindicales y demás centros de las diferentes Administraciones Públicas.
14. Características de las poblaciones urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés general. Callejero Municipal.
15. La notificación y sus efectos: normativa aplicable, en especial el capítulo III de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del R.J.A.P. y del P.A.C.
16. La notificación tributaria y sus efectos.
17. La comunicación oral. Habilidades sociales.
18. El concepto de calidad total en el servicio público.
19. Los Servicios de prevención en la ley de Prevención de Riesgos Laborales.
20. La Ley de protección de Datos . Principios de la Protección de Datos.

LB.