



DECRETO. En Benalmádena, a 27 ABR. 2016

Nº de Resolución 1832 . Datación del libro 27 ABR. 2016

Asunto: Sección de Personal/RR.HH.
Expte. 160.161. Provisión Puesto Jefe de Negociado.

Dada cuenta de las bases selectivas redactadas para la provisión definitiva por el sistema de concurso de méritos, de un puesto de Jefe de Negociado de Medio Ambiente, Sanidad, Cementerios y Parques y Jardines, incluido en el Catálogo de Puestos de Trabajo con el Régimen jurídico de Funcionario de carrera, Grupo C2/C1, Nivel 18, Complemento específico 15.619.73€.

Visto los informes de la Sección de Personal de fecha 11/03/2016; 14/03/2016 y 05/04/2016.

Vista la fiscalización limitada previa/Informe de Consignación de la Intervención Municipal de fecha 31/03/2016 y 13/04/2016.

Visto lo anterior y en virtud de la delegación de potestades efectuadas mediante Decreto de Alcaldía de fecha 07 de abril de 2016, conforme al artículo 13 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases de las pruebas selectivas que constan en el expediente para proveer un puesto de Jefe de Negociado de Medio Ambiente, Sanidad, Cementerios y Parques y Jardines, mediante el procedimiento de concurso de méritos, que a continuación se transcriben:

"BASES REGULADORAS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA CUBRIR UN PUESTO DE JEFE DE NEGOCIADO DEL GRUPO C2/C1 EN EL AREA DE MEDIO AMBIENTE, SANIDAD CEMENTERIOS Y PARQUES Y JARDINES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter definitivo de un puesto de Jefe de Negociado en el Área de Medio Ambiente, Sanidad, Cementerios y



Parques y Jardines, Grupo C2/C1, Nivel 18, mediante el sistema selectivo de Concurso de méritos.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases, al artº 21 del vigente Acuerdo de Funcionarios y en su defecto por 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; 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

1. Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena en una plaza del grupo C, subgrupo C2 o C1, debiendo haber permanecido en el puesto de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en el presente concurso.
2. 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

Las instancias solicitando participar en el Concurso de Provisión de Puestos se presentarán en el Registro de Entrada Municipal, Av. Juan Luis Peralta s/n, Benalmádena-Pueblo, o en la Tenencia de Alcaldía de Arroyo de la Miel, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de estas Bases en el BOP, manifestando que reúnen los requisitos de la Base Tercera.

En este mismo plazo de presentación de instancias se acreditarán los títulos exigidos, memoria y la documentación a valorar en las distintas fases del concurso, debidamente enumeradas en la solicitud, mediante fotocopias compulsadas.



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 Intranet y 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.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

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

1.- PRIMERA FASE: (MÁXIMO 10 PUNTOS)

MERITOS A VALORAR

	PUNTUACIÓN
ANTIGÜEDAD (Máximo 2 Puntos) 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.	0,2 puntos
GRADO (Máximo 3 Puntos) <ul style="list-style-type: none">• Grado consolidado Nivel 14• Grado consolidado Nivel 15• Grado consolidado Nivel 16	1 punto 2 puntos 3 puntos
TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 2 punto) Por cada año trabajado en la misma Unidad Organizativa/Sección/Departamento del puesto y especialidad a la que se opta.	0,20 Puntos



<p>TITULACIÓN SUPERIOR (Máximo 1.50 puntos)</p> <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> <p>Las titulaciones que se consideran relacionadas directamente con el Puesto de Jefe de Negociado serán: FPII: Rama Administrativo; Título de Bachiller Superior o Título de Bachillerato; Prueba de Acceso a la Universidad estando en posesión del título de Graduado en E.S.O. o haber superado al menos 15 créditos ECTS de los Estudios Universitarios.</p> <p>Diplomatura relacionada con el Puesto</p> <p>Licenciatura relacionada con el Puesto</p> <p>(sólo se puntuará una titulación, la máxima)</p>	<p>0.50 Puntos</p> <p>0.75 Puntos</p> <p>1.50 Puntos</p>
<p>FORMACIÓN (Máximo 1.50 puntos)</p> <p>Por Cursos específicos sobre el puesto de trabajo al que se opta y especialidad en función de las competencias del puesto, determinadas en el Anexo I, según la siguiente escala:</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>Los Cursos inferiores a 20 horas no se valorarán.</p> <p>Los Cursos realizados cinco años antes de la fecha de la convocatoria se valorarán un 50% menos.</p> <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>0,20 Puntos</p> <p>0,35 Puntos</p> <p>0,50 Puntos</p> <p>0,65 Puntos</p> <p>0.80 Puntos</p>



<p>Sólo se valorarán los cursos que hayan sido convocados u homologados por cualquier Organismo o Centro Oficial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Por Docencia, específica sobre el puesto de trabajo al que se opta y especialidad en función de las competencias del puesto, determinadas en el Anexo I, según la siguiente escala:• 6 horas de docencia equivalen a 50 horas de cursos• 12 horas de docencia equivalen a 80 horas de cursos• 25 horas de docencia equivalen a 125 horas de cursos	<p>0,20 Puntos 0,35 Puntos 0,50 Puntos</p>
--	--

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 10 días naturales 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, debiendo obtener como mínimo una puntuación de 5 puntos, para superarla.)

Los aspirantes elaborarán una memoria (Ver características en Anexo II) que consistirá en un análisis de las tareas del puesto, condiciones y medios necesarios para su desempeño, conocimientos y responsabilidades, a juicio del candidato. Memoria que deberá ser defendida ante la Comisión de Valoración.

La valoración de esta fase deberá obtenerse con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión, debiendo desecharse las puntuaciones máxima y mínima concedidas, o en su caso, una de las



que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta, que se levantará al efecto.

RESOLUCIÓN:

El plazo para la Resolución del concurso será de seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de 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:

1. La mayor puntuación obtenida en el apartado Grado consolidado.
2. La mayor puntuación obtenida en el apartado Trabajo Desarrollado.
3. La mayor puntuación obtenida en el apartado Formación (no aplicando el máximo de 1.50 puntos establecido sino teniendo en cuenta la suma total de los méritos valorados.)
4. 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 al aspirante/s aprobado/s en el/los puestos 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. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

ANEXO II

MEMORIA

CONTENIDO

- Análisis del puesto (funciones asignadas al mismo)
- Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio
- Planificación, desarrollo, revisión y evaluación de una o varias actuaciones relacionadas con el perfil o las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.
- Viabilidad de las propuestas aportadas
- Conclusiones

CARACTERÍSTICAS

- Máximo 50 folios a doble cara paginados
- Fuente: Times New Roman
- Tamaño: 12
- Interlineado: 1,5 líneas



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BENALMÁDENA

Expte.: 160161

- Márgenes: Lateral izquierdo: 3 cm.; Lateral derecho: 3 cm.; Margen superior: 3,5 cm.; Margen inferior: 2,5 cm.

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

Tercero.- Publicar la convocatoria y las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal www.benalmadena.es a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Concejal-Delegado del Área de Régimen Interior, Medio Ambiente y Urbanismo Dº. José Joaquín Villazón Aramendi, por Delegación del Alcalde, dictada mediante decreto de 7 de Abril de 2016, conforme al art. 13 de la Ley 30/92, en Benalmádena a **27 ABR. 2016**

**EL TENIENTE DE ALCALDE CONCEJAL
DELEGADO DE RÉGIMEN INTERIOR,**

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo. Joaquín José Villazón Aramendi

Fdo. Sara Belén Troya Jiménez.