

**BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO QUE PERMITA LA COBERTURA DE CONTRATACIONES TEMPORALES Y TRABAJOS DE DURACIÓN DETERMINADA O NOMBRAMIENTOS ACCIDENTALES DE OPERADORES DE SALA DE COMUNICACIONES DEL SERVICIO DE BOMBEROS PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Vista la propuesta suscrita por D. David Bañasco Muñoz, Jefe del Servicio de Bomberos, en la que solicita la creación de la oportuna bolsa de trabajo de **Operador Sala de Comunicaciones** que permita cubrir contrataciones para el Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena, vengo en aprobar las presentes Bases que regulan el proceso selectivo.

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. 15 del Convenio Colectivo y del Acuerdo con los 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 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**

- a) Tener la nacionalidad española ó cumplir las condiciones exigidas en el art. 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener capacidad para ser contratado conforme al art. 7. 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 Graduado Escolar, Graduado en E.S.O, FPI o equivalente.

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

#### OPOSICIÓN

Constará de los siguientes ejercicios:

**1ª PRUEBA:** Se realizará un prueba escrita de conocimientos mediante una batería de preguntas con varias respuestas alternativas. Ello con el temario unido a las presentes bases como Anexo I. Se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener para aprobar, al menos, 5 puntos teniendo carácter eliminatorio.

#### 2ª PRUEBA:

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico o ejercicio práctico relacionado con el temario según los anexos de esta convocatoria, a determinar por el Tribunal, en la que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias, recogido en el Reglamento de Bomberos. 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.

### 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 Art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de R.J.A.P.P.A.C, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta oferta en la prensa (EL NOTICIERO), manifestando que reúnen los requisitos de la base segunda y uniendo a la solicitud fotocopias del DNI y de la Titulación exigida.

### QUINTA.- TRIBUNAL

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

- Presidente: A designar por el Concejal Delegado de Personal.
- Vocales: 4 vocales, a designar por el Concejal Delegado de Personal.
- Secretario: 1 Empleado Municipal, a designar por el Concejal Delegado de Personal.

Se nombrarán tantos suplentes como titulares. Como unidad de asistencia al Tribunal, se podrán nombrar asesores en las materias objeto de la oposición.

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 calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Para poder formar parte de la bolsa deberá haber aprobado las dos pruebas, que tendrán carácter eliminatorio.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos Municipal 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 el segundo ejercicio.
2. La mayor puntuación en el primer ejercicio.
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 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:

- 
- Documentos originales de los que se presentaron fotocopias junto a la solicitud (DNI, Titulación, etc.).
  - 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 el órgano que dicta el acto, 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..... de ..... de 201....., conforme al art. 13 de la Ley 30/92, en Benalmádena, a .....**17 JUN 2014**

**EL CONCEJAL DELEGADO  
DE PERSONAL,**



**EL SECRETARIO,**





ANEXO I

**TEMARIO. OPERADOR SALA COMUNICACIONES**

**Temario general**

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.
  1. Competencias.
  5. El Personal al servicio de la Administrativo Local.
6. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
8. Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía.
9. La Ley de Protección de Datos. Principios de protección de datos.

**Temario específico**

10. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.
11. La automatización de oficinas: concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. El Tratamiento de textos. Conceptos de archivo y base de datos. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico. Etc.
12. Equipos y Útiles de telecomunicaciones.
13. Código ICAO y numérico.
14. Centros de Coordinación de Emergencias de Andalucía. Teléfono 112. Normativa vigente.
15. Callejero término municipal de Benalmádena.
16. Planes de autoprotección. Normativa vigente.
17. Conocimiento del idioma de Ingles. Nivel conversación.