



Referencia:	2019/00000303H
Procedimiento:	BOLSAS DE TRABAJO
Interesado:	
Representante:	
Sección Administrativa de Personal	

Visto el escrito de la Directora del Centro Municipal de Formación Permanente recibido en la Sección de Personal el 23-10-2018 proponiendo la realización de una Convocatoria Pública que permita la cobertura de los puestos necesarios para el correcto desarrollo del proyecto “BENEMPLA INCLUYE”.

Vista la Resolución de 13 de diciembre de 2018 de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE).

Vista la Providencia de fecha 14/01/2019, de D. Joaquín José Villazón Aramendi, como Concejal-Delegado de Régimen Interior y Teniente de Alcalde, en la que ordena la selección de los Puestos necesarios para el correcto desarrollo del Proyecto “BENEMPLA INCLUYE”.

Visto el informe de la Sección de Personal de fecha 14/01/2019.

Vista la fiscalización limitada previa de Conformidad de la Intervención Municipal de fecha 22/01/2019 y 07/02/2019.

En virtud de la delegación de potestades efectuadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2019/00056 de fecha 10 de enero de 2019, conforme al artículo 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 la selección y posterior contratación laboral temporal de los puestos necesarios para el correcto desarrollo del Proyecto “BENEMPLA INCLUYE “ para el Centro Municipal de Formación Benalforma, mediante el procedimiento de concurso-oposición, que a continuación se transcriben:



BASES REGULADORAS, DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, QUE PERMITA LA COBERTURA DE LOS PUESTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “BENEMPLA INCLUYE” SEGÚN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA .

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria el procedimiento para la selección y posterior contratación laboral temporal de los siguientes puestos necesarios para el correcto desarrollo del Proyecto “Benemplea Incluye “: 1 Coordinador/a, 2 Técnicos/as Gestor/as de Formación, 3 Orientadores/as y 1 Auxiliar Administrativo; en virtud de la Resolución de 13 de diciembre de 2018 de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local por la que se resuelve la convocatoria de 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables en el contexto del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE).

A esta convocatoria podrán concurrir todas las personas interesadas, que reúnan los requisitos que a continuación se relacionan, y presenten solicitud en el lugar y plazo que se indica.

La presente convocatoria generará una lista de reserva exclusivamente para la cobertura de sustituciones y vacantes de los puestos ofertados en el ámbito del proyecto “Benemplea incluye”. Formarán parte de ella todas las personas seleccionadas por riguroso orden de puntuación final obtenida.

FUNCIONAMIENTO DE LA CONVOCATORIA:

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 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 la página Web Municipal: Sede Electrónica: Tablón de Anuncios: Oferta Pública de Empleo.

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.



Ayuntamiento de Benalmádena

- 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 la titulación y experiencia mínima requerida para cada uno de los puestos recogidos en la Base TERCERA de las presentes Bases Reguladoras. 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.- PUESTOS DE LA CONVOCATORIA Y REQUISITOS ESPECÍFICOS.

1.- Número y Denominación de los puestos necesarios para el correcto desarrollo del Proyecto “Benemplea Incluye “:

- 1 Puesto de Coordinador/a.**
- 2 Puestos de Técnico/a Gestor/a de Formación.**
- 3 Puestos de Orientadores/as.**
- 1 Puesto de Auxiliar Administrativo.**

2.- Requisitos mínimos por puesto, estimados a raíz de las necesidades para el correcto desarrollo del proyecto así como para cumplir los objetivos de éste.

Requisitos mínimos del puesto de Coordinador/a.

- Titulación de Grado/Licenciatura
- Experiencia mínima en coordinación de proyectos similares de formación y/o empleo de 6 meses.

Requisitos mínimos del puesto de Técnico/a Gestor/a de Formación.

- Titulación de Grado/Licenciatura



- Experiencia mínima como Técnico/gestor/a de Formación de proyectos similares de formación profesional para el empleo de 6 meses.

Requisitos mínimos del puesto de Orientador/a.

- Titulación de Grado/Licenciatura
- Experiencia mínima como orientador/a de proyectos similares de formación y/o empleo de 6 meses.

Requisitos mínimos del puesto de Auxiliar Administrativo: Cumplir al menos una de estas dos opciones:

Opción 1.- Titulación de Técnico de Grado Medio en Gestión Administrativa y experiencia mínima como administrativo/a en proyectos de formación y/o empleo de 6 meses.

Opción 2.- Titulación: ESO o equivalente y 12 meses de experiencia como auxiliar administrativo en la Administración Local.

CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN Y ENTREVISTA.

El sistema selectivo es el de Concurso-Oposición con una Entrevista cuyo objeto es aclarar circunstancias del concurso, así como las competencias para el desarrollo del proyecto relacionadas con el temario.

1.- FASE OPOSICIÓN: (Como máximo de 15 Puntos).

Constará de los siguientes ejercicios:

1ª PRUEBA: Se realizará un examen mixto de preguntas tipo test y preguntas cortas, relacionado con el temario para cada puesto 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 una **Entrevista** semiestructurada relacionada con el temario y las competencias necesarias para el desarrollo del proyecto. Se puntuará de 0 a 5 puntos.

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

2.- FASE CONCURSO: (Como máximo 10 Puntos).

Para esta fase no se computarán los requisitos mínimos exigidos para acceder al puesto.

FORMACIÓN. Este apartado se valorará con <u>un máximo de 3 puntos.</u>	PUNTUACIÓN
CURSOS de formación que estén relacionados y que hayan sido expedidos por Centros Oficiales:	



<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>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solo se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por el Ayuntamiento de Benalmádena, Centros Oficiales o Administraciones Públicas.• Los cursos que no recojan las horas o que sean inferior a 20 horas, no se valoran.• Para que se pueda valorar un Curso, la relación con el puesto se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo del mismo definidas en el Proyecto aprobado según Resolución.	<p>0,10 Punto 0,25 Punto 0,50 Punto 0,75 Punto 1 Punto</p>
TITULACIÓN SUPERIOR RELACIONADA CON EL PUESTO O DISTINTA A LA EXIGIDA RELACIONADA CON EL PUESTO. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 1 punto</u>.	PUNTUACIÓN
<p>Por poseer una Titulación distinta o superior a la exigida para acceder al puesto al que se opta (Puesto: Auxiliar administrativo):</p> <ul style="list-style-type: none">• Otra Titulación de Técnico de Grado Medio distinta a la presentada para participar y relacionada con el Puesto.• Licenciatura, Grado o Diplomatura relacionado con el Puesto. <p>Por poseer una Titulación distinta o superior a la exigida para acceder al puesto al que se opta (Puestos: Coordinador/a, Técnicos/ Gestor/de Formación, Orientadores/as):</p> <ul style="list-style-type: none">• Otra Licenciatura o Grado distinta a la presentada para participar y relacionada con el Puesto.• Doctorado relacionado con el Puesto. <p>En todos los casos sólo se puntuará una titulación, la de puntuación máxima.</p>	<p>0,75 Punto</p> <p>1 Punto.</p> <p>0,75 Punto</p> <p>1 Punto</p>
DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 6 puntos</u>.	PUNTUACIÓN
Por cada semestre completo trabajado en la Administración Local y Organismos Autónomos dependientes, en el mismo puesto a que se opta o puesto con características similares.	0,30 Punto
Por cada semestre completo trabajado en la Admón. Pública, en el mismo puesto a que se opta o puesto con características similares.	0,20 Punto
Por cada semestre completo trabajado en una Empresa Privada en el mismo puesto a que se opta o puesto con características similares.	0,10 Punto



Ayuntamiento de Benalmádena

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.

Igualmente, deberán aportar obligatoriamente el “Informe Completo de Inscripción de Servicios del SAE” actualizado.

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

QUINTA.- 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 **5 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.

SEXTA.- 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 del concurso, 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, reclamaciones 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.

SEPTIMA.- CALIFICACIONES

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

Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal Calificador hará pública en la página Web Municipal: Sede Electrónica: Tablón de Anuncios Municipal : Oferta Pública de Empleo 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 Fase de Concurso.
2. La mayor puntuación en 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.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

- a) D.N.I y fotocopia del mismo.
- b) Fotocopia compulsada de los Requisitos Mínimos exigidos 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



Ayuntamiento de Benalmádena

formalización del contrato; 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.

El contrato laboral a suscribir será por obra o servicio determinado conforme al art. 15. 1a) y Disposición Adicional decimoquinta del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRLET, con cargo al Proyecto “Benemplea incluye”, estando fuera del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo de Ayuntamiento de Benalmádena a tenor de lo recogido en su artículo segundo.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Benalmádena (formato electrónico) y/o en la página Web municipal www.benalmadena.es.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Benalmádena, Av. Juan Luis Peralta s/n, 29639, Benalmádena (Málaga). Información adicional: www.benalmadena.es

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 ÚNICO PARA LOS SIGUIENTES PUESTOS:

- 1 Puesto de Coordinador/a,**
- 2 Puestos de Técnico/a Gestor/a de Formación.**
- 3 Puestos de Orientadores.**

- 1.- Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación
- 2.- Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Social Europeo.
- 3.-Ley 38 General de Subvenciones
- 4.- Real Decreto 1032/2017, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2017-2020
- 5.- Resolución de la Dirección General de Relaciones con las CCAA y Entes Locales, por la que se aprueba la convocatoria 2018 de ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación (POEFE), destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables (AP-POEFE)
- 6.- Orden PRA/37/2018, de 16 de enero, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas del Fondo Social Europeo, previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, destinadas a entidades locales para la inserción de las personas más vulnerables.
- 7.- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- 8.- Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- 9.- REAL DECRETO 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- 10.- REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- 11.- Orden de 29 de julio de 2016, por la que se regula el procedimiento de autorización, seguimiento, evaluación y control de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial, no financiadas con Fondos de Formación Profesional para el Empleo.

Nota: En el Temario se contempla estrictamente lo referido a los conocimientos necesarios relacionados directamente con el proyecto, consideramos que es una bolsa cuya duración es estrictamente para el desarrollo de este proyecto, por lo que incluir más temario relacionado con legislación específica de la administración pública limitaría el número de candidatos a presentarse.

TEMARIO ÚNICO PARA EL SIGUIENTE PUESTO:

- 1 Puesto de Auxiliar Administrativo**

- 1.- Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación
- 2.- REAL DECRETO 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- 3.- Paquete Office 2016.

Nota: En el Temario se contempla estrictamente lo referido a los conocimientos necesarios relacionados directamente con el proyecto, consideramos que es una bolsa cuya duración es estrictamente para el desarrollo de este proyecto, por lo que incluir más temario relacionado con legislación específica de la administración pública limitaría el número de candidatos a presentarse.”



Ayuntamiento de Benalmádena

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