



Referencia:	2022/00049198D
Procedimiento:	BASES Y PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO
Asunto:	BASES REGULADORAS 1 PLAZA TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES
Interesado:	
Representante:	
Sección de Recursos Humanos	

### **RESOLUCIÓN:**

Dada cuenta de las Bases selectivas redactadas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Relaciones Laborales, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en BOP Nº 17, de fecha 27/01/2020.

Vistas las Actas de la Mesa General de Negociación de fecha 26/10/2022 y 09/11/2022.

Visto el Informe de la Sección de Recursos Humanos de fecha 02/11/2022.

Visto el Informe de la Intervención Municipal de fecha 14/07/2019.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 2020/004552 de fecha 24.11.2020, publicado en el BOPMA nº 24 de fecha 05-02-2021 y conforme el art. 9 de la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO:

**Primero.** - Aprobar las Bases Reguladoras de la convocatoria que constan en el expediente, para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Relaciones Laborales, que a continuación se transcriben:

“

**BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR EL TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES**



## 1. NORMAS GENERALES.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Relaciones Laborales, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2019.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Decreto 2/2022, de 9 de enero de la Junta de Andalucía; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Benalmádena y las Bases de la presente convocatoria, que deberán ser publicadas íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena, así como en la página web [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es), así como anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

## 2. REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Licenciado/a o Graduado/a Universitario/a en Relaciones Laborales o Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomado Universitario en Graduado Social o Ciencias del Trabajo o titulación equivalente a las anteriores o estar en condiciones de obtenerla (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título). Los/Las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por



resolución judicial, para el acceso a empleo público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

### **3. SOLICITUDES.**

3.1. Las Bases Regulatoras de la presente convocatoria se harán públicas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: Oferta pública de empleo: convocatorias de Personal y en la página Web Municipal: [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es). Igualmente se publicará Anuncios en el en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena: <https://sede.benalmadena.es> usando el trámite que se habilitará a tal efecto.

El modelo de solicitud se facilitará en la página Web Municipal [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es)

En las solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, uniendo a la solicitud copias del D.N.I., de la Titulación exigida en la convocatoria y de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la Fase de Concurso, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

3.3. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, que para la presente Convocatoria 55€. (Según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen. BOPMA nº 237 de 14/12/2017). La falta de pago de la tasa en el plazo de admisión de solicitudes, determinará la inadmisión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas. Se solicitará la carta de pago a través de la Sede Electrónica en la Oficina Virtual del Contribuyente y se abonará en cualquiera de las entidades colaboradoras indicadas en la misma.

3.4. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6 El solo hecho de presentar solicitud tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

### **4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**



4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia; pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y posteriormente el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de la Fase de Oposición.

4.3. 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 Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de Personal y en la Página Web Municipal: [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es).

## 5. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda según las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un/una Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/una Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Secretario asistirá con voz, pero sin voto.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde o Concejales Delegado del Área de Personal, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

5.4. El/La Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.



5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Así mismo podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.7 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

## 6. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición que constará de:

### 6.1.- FASE OPOSICIÓN (Máximo: 65 puntos)

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección. Será elaborado por éste inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo III de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada; aplicándose la fórmula  $A-(E/4)$  para hallar la puntuación total.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales en los medios de



comunicación fijados en el apartado 4.3. de las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos relacionado con el temario, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de las plazas que se convocan. Dicho supuesto lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estimará el tiempo máximo necesario para su realización por parte de los/las aspirantes. Para la realización del supuesto práctico el opositor podrá consultar códigos y/o textos legales.

El Tribunal podrá decidir que los aspirantes procedan a la lectura del supuesto práctico, así como preguntar sobre cuestiones relacionadas con el mismo, a efectos de su esclarecimiento.

Se puntuará de 0 a 45 puntos, debiendo obtener un mínimo de 22,5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de esta Fase será la suma de las obtenidas en las dos pruebas anteriores, debiendo los/las aspirantes obtener para superarla una calificación global de 32,5 puntos. Las pruebas de esta fase tendrán carácter eliminatorio.

El inicio de las pruebas de esta fase será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 6.2.- FASE CONCURSO (Máximo: 35 puntos)

Para poder sumar esta Fase a la de Oposición deberá haberse superado la Fase de Oposición.

<b>FORMACIÓN. Este apartado se valorará con un máximo de 14 puntos.</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<p><b>- Cursos de formación que estén relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido expedidos por Centros Oficiales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La formación se valorará a razón de 0,031 Punto la hora hasta un máximo de 14 puntos.</li></ul> <p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solo se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por el Ayuntamiento de Benalmádena, Centros Oficiales o Administraciones</li></ul>	



<p>Públicas.</p> <p><b>Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza se refiere a que su contenido corresponda con las funciones necesarias para el desarrollo del mismo.</b></p> <p><b><u>- Titulación superior distinta y/o relacionada con la plaza convocada</u></b></p> <p>Estar en posesión de titulación superior y/o distinta a la exigida en la convocatoria.</p>	<p><b>1 punto</b></p>
<p><b>DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 17,5 puntos.</u></b></p>	<p><b>PUNTUACIÓN</b></p>
<p>Por cada día trabajado en la Administración Local como Técnico de Relaciones Laborales.</p>	<p><b>0,022 Punto</b></p>
<p>Por cada día trabajado en cualquier otra Administración como Técnico de Relaciones Laborales.</p>	<p><b>0,011 Punto</b></p>
<p>Por cada día trabajado en la Empresa Privada como Técnico de Relaciones Laborales.</p>	<p><b>0,005 Punto</b></p>
<p><b>PROCESO SELECTIVO SUPERADO de la plaza a la que se opta. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 3,5 puntos.</u></b></p>	<p><b>PUNTUACIÓN</b></p>
<p>Se valorarán los procesos selectivos superados en su totalidad en la Administración Local.</p> <p>Nota: no se valorarán las pruebas/ejercicios individuales superados.</p>	<p><b>3,5 Puntos por proceso selectivo.</b></p>

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. En el caso de experiencia laboral en el Ayuntamiento de Benalmádena, el/la aspirante podrá hacer constar esa circunstancia en su solicitud.
- 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, siempre que se acompañen de la vida laboral.

En el caso de trabajadores/as 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.

## **7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

El Tribunal Calificador, para el desarrollo de todo el proceso selectivo, se regirá por lo siguiente:

7.1. En el caso de adoptar un orden para llamamiento de los opositores, éste se iniciará por orden alfabético cuya letra inicial del primer apellido, siguiendo el alfabeto castellano, esté primero o más próxima a la letra que se establezca en el sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública en referencia al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado.

7.2. La antelación mínima para anunciar la celebración de las pruebas a los aspirantes será de 5 días. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y un máximo de 45 días hábiles.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor. Además, el Tribunal tratará de realizar las pruebas el mismo día siempre que fuese posible.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

7.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## **8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.**

8.1. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de Oposición y la fase de Concurso. En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:



1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.
4. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que se establezca en el sorteo vigente realizado por la Secretaría de Política Territorial y Función Pública, conforme a lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## **9. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.**

9.1. Finalizados los ejercicios de la Oposición y la fase de Concurso, el Tribunal hará público en los medios de difusión establecidos en las presentes bases, el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán la calificación otorgada en el la fase de oposición, la calificación obtenida en la fase de concurso y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto los aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación y que deberá coincidir con el número de plazas convocadas.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta del candidato/a para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2. En el plazo de 20 días hábiles, a los aspirantes que figuren en el anuncio propuesto para su nombramiento, se les requerirá la siguiente documentación, que deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento:

- a) Fotocopia compulsada de la Titulación exigida y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.

9.3. En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, no podrá ser nombrado como personal funcionario de carrera/laboral fijo y la plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación a la que se refiere la base 9.1, que no hubiese obtenido plaza y según el número orden obtenido.

9.4. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza. La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.5. La resolución efectuando el nombramiento como funcionario de carrera se dictará por el órgano competente, poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

## **10. BOLSA DE TRABAJO**

Mediante resolución del órgano competente se confeccionará una Bolsa de



Trabajo para ocupar plazas de igual categoría a la convocada, o para realizar funciones similares, cuando se diera alguno de los supuestos del art. 10 del TREBEP para nombramiento de funcionario interino, que estará integrada por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

## **11. 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 el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento.

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](http://www.benalmadena.es)

## **12. NORMA FINAL.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.



## ANEXO I

### TÉCNICO DE RELACIONES LABORALES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Estructura y principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. La Corona. La estructura de poderes del Estado. Poder Legislativo. Poder Ejecutivo. Poder Judicial.
3. Fuentes del Derecho Administrativo. Enumeración y jerarquía del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento. Otras fuentes del Derecho.
4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: especial referencia a su contenido respecto a la administración local. El Concejo Consultivo de Andalucía.
5. La Unión Europea y sus tratados constitutivos. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.
6. La Administración Pública en España. La Admón. Local: Evolución, principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran.
7. El Municipio: Evolución, concepto y elementos esenciales. El Término Municipal. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Benalmádena.
- 8.- El Texto Refundido de la Ley de Hacienda Locales: La función de control y fiscalización. Ámbito de aplicación de la función interventora. Reparos y sus efectos. Discrepancias y su proceso de resolución. La Fiscalización previa. Especial relevancia de estos apartados en el ámbito de administración de personal. La Cámara de cuentas de Andalucía: Normativa y competencias.
9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos.
10. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
11. Los interesados en el procedimiento administrativo: concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.
12. El procedimiento administrativo como garantía formal. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación. Ordenación.
13. Fases del procedimiento administrativo: Instrucción. Finalización.
14. Recursos administrativos. Concepto. Clases de recursos administrativos.
15. Revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de actos anulables. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.
16. La Ley Orgánica de Protección de Datos: Principios de la protección de datos. Ejercicio de los derechos: derecho de acceso, rectificación, supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y derecho de oposición.



17. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
18. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.
19. El Servicio Público: Concepto. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos. El empleado público: principios y valores del servicio público.
20. Estructura del Derecho del Trabajo. Caracteres. Fuentes del Derecho del Trabajo. Jerarquía de las normas laborales.
21. El Sistema de Seguridad Social. Concepto. Planteamiento constitucional. Principios y Fines. Estructura y composición.
22. La gestión del sistema de Seguridad Social en España.
23. La colaboración en la gestión del Sistema de Seguridad Social.
24. Actos de encuadramiento. Régimen General: Normativa aplicable. Afiliación. Altas, bajas, y variaciones de datos de los trabajadores. Procedimiento. Lugar, forma y plazos. Situaciones asimiladas al alta.
25. La cotización a la Seguridad Social. La obligación de cotizar. Normas reguladoras. Objeto. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento, duración y extinción. cotización. El incumplimiento de la obligación de cotizar.
26. La cotización a la Seguridad Social. Régimen General: Normas reguladoras. Determinación de la base de cotización. Cotización por contingencias comunes. Cotización por contingencias profesionales. Cotización por desempleo, Fogasa y Formación Profesional. La cotización en supuestos de contratos a tiempo parcial. La cotización en los contratos de formación y aprendizaje.
27. Recaudación en período voluntario. Plazos, lugar y forma. Efectos de la falta de cotización en plazo reglamentario. Reclamación de deuda. Actas de liquidación. Recaudación en vía ejecutiva.
28. Accidente de trabajo. Concepto. Características principales. La enfermedad profesional. Distinción. El recargo en las prestaciones derivadas de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.
29. Régimen General: La protección por Incapacidad Temporal. Concepto, beneficiarios y cuantía. Nacimiento, duración y extinción. Mantenimiento de la obligación de cotizar. Gestión y pago.
30. Régimen General: Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Situaciones protegidas. Prestación económica. Corresponsabilidad en el cuidado del lactante. Beneficiarios. Prestación Económica. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Situación protegida. Beneficiarios. Prestación económica.
31. Régimen General: La incapacidad permanente. Grados. Beneficiarios y requisitos. Cuantía. Calificación y revisión. Las lesiones permanentes no incapacitantes.



32. La prevención de riesgos laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Actuaciones del empresario en materia de prevención de riesgos laborales.
33. Derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Delegados de prevención y comités de Seguridad y Salud.
34. El Real Decreto-Ley 6/2019 de Medidas Urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación y Real Decreto-Ley 8/2019 de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo. Principales novedades en el Régimen General.
35. El contrato de trabajo. Concepto. Consentimiento, objeto y causa del contrato. Los sujetos del contrato del trabajo. Elementos del contrato de trabajo: Capacidad para contratar: edad y nacionalidad. Forma del contrato. El período de Prueba.
36. Modificación del contrato de trabajo. La Novación.
37. Movilidad funcional y modificación sustancial de las condiciones de trabajo: Concepto, procedimientos y efectos.
38. Duración del contrato de trabajo. El Contrato de duración determinada. Clases. Los Contratos formativos.
39. El contrato a tiempo parcial. Conversión. Horas complementarias. Contrato de relevo.
40. La suspensión del contrato de trabajo. Las excedencias.
41. La extinción del contrato de trabajo: Causas. Efectos. La extinción por causas objetivas. Causas. Procedimiento. Calificación y efectos.
42. El despido disciplinario. Concepto. Causas. Forma y Procedimiento y del despido disciplinario. Calificación y efectos.
43. La jornada de trabajo. La realización de horas extraordinarias. El trabajo nocturno y el trabajo a turnos. El descanso semanal y las fiestas laborales. Las vacaciones anuales. El calendario laboral.
44. El salario. Concepto. Clases. Estructura. Liquidación y pago. Documentación del salario. Las garantías del salario. El Fondo de Garantía Salarial. El salario mínimo interprofesional. El IPREM.
45. La protección por desempleo. Concepto y clases. Sujetos protegidos. Acción protectora del nivel contributivo: beneficiarios, requisitos, duración, cuantía y dinámica de la prestación. Subsidio de desempleo.
46. La Protección por Jubilación en su modalidad contributiva. Concepto. Beneficiarios. Cuantía. La jubilación anticipada. La Jubilación parcial.
47. La libertad sindical en la Constitución. La Ley Orgánica de Libertad Sindical.
48. La negociación colectiva de los funcionarios. Las mesas de negociación. Materias objeto de negociación. Los órganos de representación de los funcionarios: Los delegados de personal y las Juntas de Personal.



49. El derecho de representación en la empresa. Órganos de representación del personal laboral: comité de empresa y delegados de personal. Las secciones sindicales.
50. Los conflictos colectivos: concepto. El derecho de huelga y el cierre patronal. Regulación legal.
51. La jurisdicción social.
52. Los servicios de Inspección de trabajo y Seguridad Social.
53. Acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos. Concepto y clases de empleados públicos. El Personal laboral fijo y el personal laboral indefinido. Funcionarios de carrera: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Funcionarios interinos: Supuestos de nombramiento. Régimen jurídico. El personal eventual: Régimen jurídico.
54. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.
55. Los derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local.
56. Jornada de trabajo. Permisos y vacaciones de los funcionarios públicos.
57. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.
58. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
59. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
60. Valoración de los puestos de trabajo en las Administraciones locales. Concepto. Técnicas y métodos de evaluación.

“

**Segundo.** - Convocar la celebración del proceso selectivo.

**Tercero.** - Publicar íntegramente las Bases en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena, en la página web [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es), así como anuncios el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado; a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Personal, Deportes, Medio Ambiente y Parques y Jardines, Vías y Obras, Contratación, en la fecha y lugar indicados, de lo que doy fe.



Ayuntamiento de Benalmádena

