

Referencia:	2025/00063559Y
Procedimiento:	CONVOCATORIA PLAZAS NUEVO INGRESO
Asunto:	CONVOCATORIA 1 PLAZA DE DIRECTOR/A DE CENTRO OCUPACIONAL OEP 2024
Interesado:	
Representante:	
Sección de Recursos Humanos	

### **RESOLUCIÓN:**

Dada cuenta de las Bases selectivas redactadas para la provisión como funcionario de carrera de 1 plaza de Director/a del Centro Ocupacional, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en BOP Nº 141, de fecha 24 de julio de 2025.

Vistas el Acta de la Mesa General de Negociación de fecha 12 de noviembre de 2025.

Visto el Informe de la Sección de Recursos Humanos de 04 de febrero de 2026.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 2023/007995 de fecha 22-12-2023 y conforme al art. 9 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO:

**Primero.** - Aprobar las Bases Regulatoras de la convocatoria que constan en el expediente, para la provisión como funcionario de carrera de 1 plaza de Director de Centro Ocupacional, que a continuación se transcriben:

“

**BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE DIRECTOR/A DE CENTRO OCUPACIONAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

#### **1. NORMAS GENERALES.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión 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 Director/a de Centro Ocupacional, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2024 publicada en BOPMA Nº 141 de fecha 24 de julio de 2025.

1.2. La plaza incluida en este proceso selectivo podrá ser incrementada con plazas vacantes incluidas en Oferta de Empleo Público cuya publicación en el Boletín Oficial de la Provincia sea posterior al anuncio de esta convocatoria.

La acumulación, en su caso, deberá ser efectuada con anterioridad a la fecha de publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en este proceso, mediante resolución del Alcalde/Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Decreto 51/2025, de 24 de febrero 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 el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: Oferta pública de empleo: convocatorias de Personal y en la página web <https://www.benalmadena.es>, así como anuncios 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) Estar en posesión del título de Diplomatura/Grado en Psicología, Psicopedagogía, Pedagogía, Trabajo Social, Maestro con mención en Educación Inclusiva, Terapia Ocupacional, Educación Social o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título).
- 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en el requisito d) 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.

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 Reguladoras de la presente convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, la Sede Electrónica del Ayuntamiento: Oferta pública de empleo: convocatorias de Personal y en la página web <https://www.benalmadena.es>.

Igualmente se publicará Anuncios en el 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>: **catálogo de trámites: Departamento Recursos Humanos: convocatoria de plazas de Nuevos ingreso.**

para lo cual será imprescindible identificarse con el correspondiente certificado electrónico.

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 la carta de pago y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen**, que para la presente

Convocatoria se fija en 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** (La tasa de derechos a examen no podrá ser abonada en ningún caso durante el plazo de alegaciones).

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.

Estarán exentos de abonar la Tasa por Derecho de Examen quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo debiendo presentar la siguiente documentación:

- 1.- Certificado que acredite situación de desempleo (Informe de inscripción). La renovación de la demanda **NO** acredita la situación de desempleo. (*SAE-Andalucía o el servicio de empleo que proceda según su comunidad autónoma*)
- 2.- Certificado de no percibir prestación/subsidio por desempleo. (*SEPE-Estatal*)

Dichos certificados deben estar referidos **al mismo mes (o al inmediatamente posterior)** en el que se publica la convocatoria en BOE.

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 Concejal 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. La Subsanación de las solicitudes se ha de realizar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena: <https://sede.benalmadena.es>, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del

Anuncio de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia, de conformidad con las Bases Reguladoras

4.3. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal 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.

4.4. 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 la página web <https://www.benalmadena.es>. Conforme lo dispuesto en el 19.3 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero de la Junta de Andalucía **no será válida la presentación de documentos a través de enlaces distintos a los indicados en la presente convocatoria.**

## **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 Concejal 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.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen 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 concurren 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, consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el anexo I de las presentes bases, consistente en responder un cuestionario de preguntas, más cinco preguntas más de reserva, en un tiempo de NOVENTA minutos, informado por el Tribunal al inicio del ejercicio. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta.

Las preguntas de reserva estarán 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 y habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Criterios de corrección: Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada; aplicándose la fórmula  $ACIERTOS - (ERRORES/4)$  para hallar la puntuación total. Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter obligatorio, consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario y las competencias necesarias del Anexo I de esta convocatoria, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca. Dicho supuesto lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

En el caso de que se pongan varias cuestiones prácticas dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Para la realización de este ejercicio podrán utilizarse máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables ni financieras, así como se permitirá el uso de textos legales no comentados.

El tiempo de realización del ejercicio será de 3 horas, informado por el Tribunal al inicio de éste.

Se puntuará de 0 a 45 puntos, debiendo obtener un mínimo de 22.5 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación será:

- × Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- × Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- × Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- × Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- × Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- × Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Todos los ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, mediante la asignación de códigos a cada examen de aspirante, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará públicos, en los medios de comunicación fijados en el apartado 4.4. de las presentes bases, los listados de calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios y respecto del primero se publicará también el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional, para formular alegaciones al mismo.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista definitiva de aprobados, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

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.

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:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La formación se valorará a razón de 0.017 Puntos la hora hasta un máximo de 14 puntos.</li> </ul> <p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por el Ayuntamiento de</li> </ul>	

Benalmádena, Centros Oficiales o Administraciones Públicas.

- También se valorarán cursos de Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales integrantes del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, realizados y acreditados por dichas organizaciones y sin necesidad de que éstos sean homologados o impartidos por centros oficiales.
- Igualmente se valorarán Cursos de universidades públicas que tengan valoración en créditos universitarios. 1 ECST= 25 HORAS
- Los cursos que no recojan las horas no se valoran.
- Tampoco se valorarán los cursos realizados para la obtención de una titulación oficial.

Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza/puesto se refiere a que su contenido se corresponda con las funciones/competencias necesarias para el desarrollo del mismo, y en todo caso, con las siguientes materias:

- Conocimientos digitales/informáticos
- Conocimiento de la Organización Municipal
- Conocimiento de técnicas de organización
- Idiomas
- Liderazgo y motivación de personas
- Detectar y resolver problemas
- Habilidades sociales y comunicación oral/escrita
- Iniciativa
- Motivación laboral
- Coordinación y trabajo en equipo
- Resistencia a la tensión
- Igualdad
- Gobierno Abierto
- Organizativas
- Enfoque a la Calidad
- Seguridad y salud

**- Otra Titulación distinta relacionada con la plaza**

<p><b>convocada. Este apartado se valorará con un máximo de 1 punto.</b></p> <p>Estar en posesión de titulación distinta a la exigida en la convocatoria. Se valorarán los certificados de profesionalidad relacionados con la plaza convocada.</p>	<p><b>1 punto</b></p>
<p><b>DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un máximo de 17,5 puntos.</b></p>	<p><b>PUNTUACIÓN</b></p>
<p>Por cada día trabajado en cualquier Administración Pública como Director/a Centro Ocupacional, grupo A2</p>	<p><b>0,012 Punto</b></p>
<p>Por cada día trabajado en la Empresa Privada como Director/a Centro Ocupacional, grupo A2</p>	<p><b>0,006 Punto</b></p>
<p><b>PROCESO SELECTIVO SUPERADO de la plaza a la que se opta. Este apartado se valorará con un máximo de 3,5 puntos.</b></p>	<p><b>PUNTUACIÓN</b></p>
<p>Se valorarán los procesos selectivos superados en su totalidad, y que consten al menos de 2 ejercicios, en la Administración Local.</p> <p>Para su valoración, los procesos selectivos superados deberán ser de convocatorias de la misma plaza convocada a la que se opta y serán acreditados mediante Certificación del órgano competente en materia de personal. Igualmente, deberá indicarse el año de la convocatoria en la que el proceso selectivo fue superado.</p> <p>Nota: no se valorarán las pruebas/ejercicios individuales superados.</p> <p>Tampoco se valorarán procesos selectivos por el sistema selectivo de concurso.</p>	<p><b>1,75 Puntos por proceso selectivo.</b></p>

El Tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente según se indica en 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.

El tribunal publicará el listado de calificaciones provisionales del concurso en los medios de comunicación fijados en el apartado 4.4. de las presentes bases. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a la publicación. Tras la resolución de dichas alegaciones, que serán respondidas por escrito por el Tribunal Calificador, se hará público el listado con las calificaciones definitivas, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en el mismo.

Las calificaciones del concurso se publicarán desglosadas según los diferentes apartados incluidos y valorados en el mismo.

## **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 podrá 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 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 de 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 Funcionario de Carrera.

9.2. En el plazo de 20 días hábiles, a los aspirantes que figuren 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/documento electrónico acreditativo de la Titulación exigida y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.

En el caso de presentar un documento electrónico impreso deberá contener un elemento identificador (por ejemplo, CSV).

Para que un documento electrónico se considere válido deberá haberse firmado mediante un certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica expedido por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». En dichos casos se presentarán de la forma que determine el departamento personal (correo electrónico/Sede Electrónica/Convoca).

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 Funcionario de carrera 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. 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, cuando se diera alguno de los supuestos del art. 10 del TREBEP o art. 16 Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía para nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral, que estará integrada por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y se regulará de acuerdo a las normas aprobadas según lo dispuesto en el Convenio Colectivo/Acuerdo de Funcionarios vigentes.

## **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 la página Web Municipal 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**

### **PARTE GENERAL**

1. La Unión Europea y la adhesión de España. Principios de las políticas sociales. La discapacidad en el ámbito normativo europeo. La Agenda 2030 y los retos sociales, económicos, culturales imbricados con la discapacidad en general y con la discapacidad intelectual en particular.

2. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes. La Discapacidad en la Constitución.
3. Estructura de la administración española. La Administración Central. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración institucional. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
5. Régimen local español (I). Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985. Organización y competencias municipales. Conceptos y elementos del municipio. Alcalde, Comisión de Gobierno y Pleno.
6. Régimen local español (II). El municipio en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía: Competencias propias de los municipios
7. Procedimiento Administrativo Común: los derechos del ciudadano/a en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo
8. Igualdad entre mujeres y hombres. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía
9. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
10. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva. Los centros de servicios sociales especializados y su plan de autoprotección.
11. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
12. Funcionamiento del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas. La Base Datos Nacional de Subvenciones. Funcionamiento. Regulación normativa.

## **PARTE ESPECÍFICA**

1. Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad.

2. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
3. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
4. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Servicios y prestaciones en la Ley.
5. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
6. Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
7. Proceso de valoración y reconocimiento de la situación de dependencia.
8. Resolución de 28 de julio 2022, de la Secretaria de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
9. Los servicios para personas con discapacidad intelectual. Servicios Sociales. Coordinación y derivación.
10. Estrategia Española de Discapacidad 2022-2030.
11. La Estrategia Nacional de Desinstitucionalización. Marco normativo en la transformación y generación de nuevos servicios.
12. Discapacidad intelectual y del desarrollo (I). Prevalencia y etiología. Criterios diagnósticos.
13. Discapacidad intelectual y del desarrollo (II). Asociación Americana de Discapacidad Intelectuales y del Desarrollo (AAIDD). Definición de la Discapacidad Intelectual en el ámbito académico.
14. Discapacidad intelectual y del desarrollo (III). La evaluación de la conducta adaptativa. El funcionamiento intelectual.

15.El modelo de calidad de vida y apoyos (Schalock y Verdugo) (I). Evaluación de las necesidades de apoyo. La evaluación de la calidad de vida.

16.El modelo de calidad de vida y apoyos (Schalock y Verdugo) (II). Concepto, modelos, escalas de valoración. Dimensiones de la calidad de vida.

17.Atención Centrada en la Persona (I): Modelo de atención centrada en la persona vs. Planificación individual clásica. Objetivos y paradigmas de origen.

18.Atención Centrada en la Persona (II). Ética de los cuidados y principios del modelo.

19.Atención Centrada en la Persona (III). Principales instrumentos del modelo. Historia de vida. Proyecto de vida. Plan personal de apoyos

20.Atención Centrada en la Persona (IV). El Plan Personal de Apoyos como proyecto de trabajo individual con las personas con discapacidad intelectual. La planificación centrada en la persona.

21.Las escalas de valoración de calidad de vida en los servicios sociales. Escala GENCAT.

22.La Escala SIS de Intensidad de los Apoyos. Evaluación de los Apoyos.

23.El modelo multidimensional de funcionamiento humano (AAIDD).

24.Empleo y discapacidad (I). Datos generales de empleo y actividad de las personas con discapacidad en España. Empleo con apoyo. Centros especiales de empleo.

25.Empleo y discapacidad (II). Empleo personalizado. Empleo en las Administraciones Públicas.

26.Problemas de conducta en personas con discapacidad intelectual. La salud mental.

27.El Apoyo Conductual Positivo (ACP) (I). Concepto. Valores del modelo.

28.El Apoyo Conductual Positivo (ACP) (II). Intervención a través del Apoyo Conductual Positivo. Prevención primaria. Prevención secundaria.

29.Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los servicios y centros de servicios sociales de Andalucía.

30.ORDEN de 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad. Junta de Andalucía.

31.ORDEN de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas.

32.ORDEN de 3 de julio de 2006, de modificación parcial de la de 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad. Junta de Andalucía.

33.Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales y centros de día y de noche. Junta de Andalucía.

34.Decreto-ley 3/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes para mejorar la financiación de los centros de atención residencial y de los centros de día y de noche de atención a personas en situación de dependencia.

35.El Centro de día con terapia ocupacional. Objetivos y funcionamiento. Marco normativo y competencial de la Junta de Andalucía.

36.Las salas de estimulación cognitiva para la atención a personas con discapacidad intelectual y del desarrollo. Modalidades de intervención. Profesionales habilitados. Características de los espacios. Herramientas de trabajo.

37.El enfoque comunitario en la intervención socioeducativa de la discapacidad intelectual.

38.La discapacidad intelectual. Inclusión comunitaria. La vida independiente e inclusión en la comunidad.

39.Intervención social con comunidades. Organización de la comunidad. Planificación social participativa y acción social en la comunidad.

40.Los servicios sociales en España. Servicios destinados a personas en situación de dependencia.

41.Personas mayores con discapacidad en situación de dependencia. Principios en los cuidados de larga duración.

42. Modelos de intervención social (I). Generalidades. Diseño de plan de intervención social. Trabajo con casos individuales. Trabajo con familias. Herramientas y técnicas para la intervención.

43. Modelos de intervención social (II). Modelo psicodinámico. Modelo de modificación de conducta. Modelo de intervención en crisis.

44. Modelos de intervención social (III). Modelo centrado en la tarea. Modelo humanista-existencialista. Modelo de enfoque centrado en el cliente-persona: Carl Rogers. Modelo crítico-radical.

45. Aproximación conceptual a los procesos de salud-enfermedad. Concepto de salud y enfermedad. Construcción social de la salud. Relaciones salud-enfermedad con situación social, género, discapacidad y estatus social.

46. La comunicación humana (I). Los axiomas de la comunicación. Tipos de comunicación. Habilidades de comunicación.

47. La comunicación humana (II). Obstáculos en la comunicación. Los sistemas alternativos y aumentativos de la comunicación (SAAC). La lectura fácil.

48. La comunicación humana (III). El uso del pictograma en el Sistema Alternativo y aumentativo de la comunicación. Centro Aragonés para la Comunicación Alternativa y Aumentativa (ARASAAC). Uso de su APP para móviles y plataforma.  
“

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

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

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Personal, Recursos Humanos (RRHH), Formación y Empleo y Régimen Interior de todas las Áreas a Excepción de las Áreas de Policía, Prevención, Extinción de Incendios y Protección Civil, en la fecha y lugar indicados, de lo que doy fe (Firmado a los efectos exclusivamente del artículo 3.2 del RD 128/2018 de 16 de marzo).

