

D. ALFONSO MORENO OLMEDO, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁLORA (MÁLAGA),

CERTIFICA: Que en Sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local sesión nº 7/2019 de fecha 29/08/2018, se adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación.

PUNTO Nº 1.- Propuesta aprobación bases para la constitución de una bolsa de empleo de contratación en régimen laboral temporal de Auxiliares Administrativos/as por especialidades para el Excmo. Ayuntamiento de Álora (Expte help 2019/824).

Resultando Propuesta de la Concejala Delegada de Recursos Humanos del siguiente tenor:

“

PROPUESTA JGL:

S/REF.:
N/REF.:
EXPEDIENTE: 824/2019
FECHA: 19/08/2019
ASUNTO: PROPUESTA
APROBACIÓN BASES PARA LA
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA
DE EMPLEO DE
CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN
LABORAL TEMPORAL DE
AUXILIARES
ADMINISTRATIVOS/AS POR
ESPECIALIDADES PARA EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ÁLORA

DESTINATARIO

SECRETARÍA
INTERVENCIÓN
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Vista la necesidad de proceder a la constitución de una bolsa de empleo de contratación en régimen laboral temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR ESPECIALIDADES, para la realización de tareas

propias del puesto.

Teniendo en cuenta que el proceso selectivo más idóneo para la contratación de esta categoría de personal es la realización de una prueba teórica y otra práctica que permita poder contratar a una persona capacitada tanto profesional como académicamente para la plaza que se convoca.

Considerando que al presente proceso selectivo le son de aplicación las correspondientes normas específicas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio; las disposiciones que expresamente determine el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; así como las Bases de la convocatoria del proceso selectivo cuya aprobación se pretende, por el presente, se propone:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir para la constitución de una bolsa de empleo de contratación en régimen laboral temporal de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR ESPECIALIDADES, que a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A PERSONAL PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR ESPECIALIDADES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁLORA EN LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Habida cuenta de la necesidad de disponer de personal seleccionado de una manera rápida y eficaz que permita dar cobertura a las necesidades de contratación por parte del Excmo. Ayuntamiento de Álora, se pretende la contratación del personal mediante la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta la puntuación obtenida en la prueba teórica y de habilidad practicada por los/as aspirantes.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de personal de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

Trabajo.

La creación y aprobación de una Bolsa de Trabajo pretende agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal para la ejecución de trabajos concretos, bajas de personal laboral, así como otras incidencias que pudieran darse durante el normal funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Álora.

SE DISPONE:

PRIMERO.- OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Es objeto de las presentes bases, la creación de tres bolsas de trabajo, para el puesto de "**Auxiliar Administrativo/a**" para las áreas de Recursos Humanos, Intervención y Atención a la ciudadanía, que atienda a las necesidades temporales de personal de esta Administración como consecuencia del funcionamiento diario de este organismo y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La contratación del personal temporal para el desarrollo de los trabajos solo podrá realizarse con personas incluidas en las Bolsas de trabajo vigentes en cada momento para cada categoría.

El contenido de las presentes bases y las notificaciones y comunicaciones que de ellas se deriven se publicarán, de manera simultánea, en la web municipal, www.alora.es (Sede Electrónica) y en el tablón de anuncios municipal.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente se confecciona la presente bolsa de empleo con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS PARA CADA BOLSA	
TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	GRADUADO ESCOLAR O GRADUADO ESO
EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA	NO SE REQUIERE
ACCESO A LA BOLSA	SUPERACIÓN PRUEBAS TEÓRICAS
BAREMACIÓN EN BOLSA	SUMA ENTRE

	PRUEBA TEÓRICA GENERAL + ESPECÍFICA
GRUPO PROFESIONAL	AUXILIAR
FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO
VIGENCIA	2 AÑOS (O HASTA CONSTITUCIÓN DE NUEVA BOLSA)
CONTRATOS	1 AÑO DE DURACIÓN ACUMULADA (LOS CONTRATOS PUEDEN SER INFERIORES AL AÑO)

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

A todas las personas de la bolsa de trabajo se les aplicará la misma categoría profesional y bajo las modalidades contractuales previstas por la normativa laboral vigente en cada momento.

TERCERO.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario reunir, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones:

1.- Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.

- No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o Graduado ESO.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los/as aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2.- Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y gozar de los mismos durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

CUARTO.- CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1.- La presente convocatoria será publicada antes del plazo de inicio de recogida de solicitudes en la página web municipal (Sede Electrónica) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

2.- La solicitud para ser incluido/a en la Bolsa de Trabajo que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se acompaña a estas bases como Anexo I, en el cual debe indicarse a cual de las tres bolsas se quiere optar, pudiéndose elegir todas ellas, será facilitada gratuitamente en el Excmo. Ayuntamiento de Álora (Oficina de atención ciudadana) y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Álora. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito en la Plaza de Fuente Arriba, número quince de Álora, o en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Álora. El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Álora o en la sede electrónica del mismo, de ser presentadas en otro registro distinto de los mencionados anteriormente, se aconseja enviar una copia de la solicitud con el sello de registro ya

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

presentado en la oficina correspondiente al email ayuntamiento1@alora.es o al fax 952497000. **El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios municipal y Sede Electrónica (Web municipal) de la presente convocatoria.**

4.- Para participar en dicho proceso selectivo, los/as solicitantes deberán declarar, con la solicitud Anexo I, que cumplen con todos los requisitos exigidos en las presentes bases reguladoras e indicar a la bolsa de que área quieren optar. Una vez publicada la lista provisional de integrantes de la bolsa de trabajo, se concederán cinco días hábiles para que estos/as acrediten documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el presente proceso selectivo, aportando copia del DNI y de la titulación requerida para participar en dicho procedimiento.

QUINTO.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

5.1- Lista Provisional de personas Admitido/as y Excluido/as.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios la lista de admitidos/as, así como la lista de excluidos/as con indicación de los motivos de exclusión y el plazo para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación. El plazo mencionado será de **cinco días** hábiles desde el siguiente a la publicación de la lista referenciada. Si se observan que no existen errores u omisiones en las solicitudes presentadas, se procederá a publicar la lista definitiva de Admitidos/as en el procedimiento.

5.2- Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as.- Finalizado el plazo para subsanar errores, se publicará la Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as. Indicando el día en el cuál se procederá a realizar la prueba teórica. Aquellos aspirantes que no se presenten a las pruebas o no saquen una puntuación mínima de 5 sobre 10, en cada una de las pruebas, quedarán excluidos de la bolsa.

5.3- Realización de las pruebas: Prueba teórica, constará de dos bloques y será realizada en el día indicado en la lista definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as. Estará compuesta por dos bloques, Anexo II y Anexo III (de la especialidad a la que se opte). Una vez corregida se procederá a la publicación del Acta de tribunal de valoración indicando los/las solicitantes que han superado dicha prueba (para superar la prueba teórica se habrá de

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

sacar una puntuación mínima de 5 sobre 10 en cada uno de los bloques antes indicados). Dicha acta será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Álora y en el tablón de anuncios del mismo.

5.4- Publicación de la lista provisional de componentes de la bolsa.- Una vez finalizado el proceso de corrección de las pruebas y publicada el acta del tribunal de valoración, se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Álora y en la página web municipal (Sede Electrónica), la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo por orden de prelación con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos que será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los dos bloques de la prueba teórica. En caso de empate, estará en primer lugar el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el bloque específico de la especialidad a la que se opta, si el empate persiste aquel/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica en el bloque general y si continua el empate se procederá a realizar un sorteo entre los/as aspirantes empatados. En esta fase se concederá a los integrantes de la bolsa el plazo de cinco días hábiles para que acrediten documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el presente proceso selectivo, aportando copia de su DNI y de la titulación exigida.

5.5- Plazo de Reclamaciones. Además, en la publicación de la lista provisional de componentes de la bolsa, se concederá un plazo de reclamaciones durante cinco días hábiles, desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Álora y en la sede electrónica del mismo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

El plazo de reclamaciones no puede confundirse con el de una prórroga para la presentación de otros méritos que no se alegasen al presentar la solicitud.

5.6- Listas Definitivas. Resueltas las reclamaciones presentadas, se realizará la exposición de las listas, que serán definitivas, quedando constituida la Bolsa de Trabajo objeto del presente procedimiento.

Los/as candidatos/as que resulten seleccionados/as por reunir los

requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo podrán ser recurridos por los/las interesados/as en los casos y la forma previsto por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

6.1.- Características de la Bolsa- La Bolsa de Trabajo será cerrada y rotatoria. El orden que ocuparan en la misma los/as aspirantes a efectos de las contrataciones, será el que resulte de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los bloques de la prueba teórica. En caso de empate, estará en primer lugar el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el bloque específico de la especialidad a la que se opta, si el empate persiste aquel/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica en el bloque general y si continua el empate se procederá a realizar un sorteo entre los/as aspirantes empatados.

6.2.- Duración de la Bolsa- La vigencia de la Bolsa será de dos años desde la publicación de la resolución de las listas definitivas, todo ello sin perjuicio de que pueda anularse por entrada en vigor de otra nueva por necesidades de funcionamiento.

No obstante si al término de los dos años no se hubiese constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior se entenderá la vigencia de la existente como prorrogada hasta la constitución de una nueva bolsa.

El proceso de contratación se adaptará a las disponibilidades presupuestarias anuales, pudiéndose suspender el proceso de contratación por inexistencias de créditos presupuestarios para la realización de las contrataciones; e incluso, cuando la situación económica lo requiera, anular definitivamente la misma.

A la publicación de esta Bolsa de Trabajo quedará sin efecto cualquier otra Bolsa existente anteriormente.

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

6.3.- Constitución de la Bolsa- La Bolsa quedará constituida desde el momento en que se publique la Lista Definitiva, una vez resueltas las reclamaciones que se pudieran presentar a la corrección de la prueba teórico-práctica.

6.4.-Tipos de contratos- Al amparo de la Bolsa de Trabajo se podrán realizar contrataciones de carácter temporal para el programa al que se ha hecho referencia.

6.5.- Requisitos a cumplir en el momento de la llamada y/o formalizar el contrato- Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado tercero.

6.6.- Forma de llamamiento para la contratación- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, mensaje SMS o Correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al departamento de personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando al aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo el/la aspirante que ha desistido el turno de llamamiento, no pudiendo volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. **La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.** En casos de fuerza mayor, si en el/la aspirante concurren Circunstancias Especiales (Incapacidad Temporal, Baja Maternal) que impidan el desempeño del puesto y que sean acreditadas debidamente, se respetará el orden del/la aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

6.7.- Veracidad de los documentos- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa de Trabajo o para la contratación temporal, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindiré el contrato en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

Cerrado el plazo para la presentación de las solicitudes el orden que

ocuparan en la misma a efectos de las contrataciones, será el que resulte de la suma de la puntuación obtenida en la prueba teórico y práctica.

Determinado el orden se procederá a la contratación de los primeros puestos de la lista y vencida la duración de los contratos, a los siguientes y así sucesivamente.

6.8.- Plazo de realización de los contratos- Los contratos tendrán una duración máxima acumulada de UN AÑO a jornada completa por aspirante, pudiendo ser los mismos por periodos inferiores al año. No se pasará al siguiente aspirante de la bolsa, hasta que el inmediatamente anterior no acumule un año de contrato a jornada completa, salvo que este último no pudiese ser contratado por el Ayuntamiento de Álora por alguno de los motivos reseñados en las presentes bases.

La contratación del personal integrante de esta Bolsa de Trabajo quedará supeditada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

6.9.- Efectos de la solicitud y admisión en la bolsa de trabajo- La presentación de la solicitud de inclusión en la bolsa de trabajo; así como su admisión en la misma, no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración convocante con el/la solicitante.

6.10.- La duración de la relación laboral, en su cómputo global, de cada integrante de la bolsa con el Excmo. Ayuntamiento de Álora, quedará limitada a lo establecido en el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

La valoración de candidatos/as se realizará por un Tribunal de valoración que estará compuesto por:

COMPOSICIÓN	NOMBRE	CARGO
Presidente:	Don Tomás Rodríguez Díaz	TESORERO MUNICIPAL
	Suplente: el vocal miembro del tribunal que se designe.	

Vocal:	Don José Mulero Párraga	INTERVENTOR MUNICIPAL
Vocal:	Don Francisco J. Pérez Álvarez	RESPONSABLE ADMON. GENERAL
Vocal:	Don Víctor Díaz Pérez	POLICÍA LOCAL
Vocal-Secretario:	Don Alfonso Moreno Olmedo. Suplente: persona que ostente el cargo de secretario general accidental.	SECRETARIO GENERAL

Las personas integrantes del Tribunal de Valoración deberán tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria.

El Tribunal de Valoración queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de valoración, en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las personas integrantes del Tribunal de valoración están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución del Tribunal de valoración será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario; o en su caso, de quienes legalmente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El tribunal decidirá sobre todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases, y determinará la actuación precedente en los casos no previstos en las mismas.

OCTAVO.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes:

- No reunir los requisitos establecidos en el apartado tercero de las presentes Bases.

- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa de Trabajo o para la contratación temporal, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindiré el contrato en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

NOVENO.- PRUEBA TEÓRICA. TEMARIO. (MÁXIMO 20 PUNTOS)

El sistema de baremación será el de oposición y consistirá en la realización de un examen, compuesto por dos bloques. Bloque general, Anexo II y bloque específico, Anexo III.

Una vez obtenida la lista definitiva de aspirantes se procederá a la realización de una prueba teórica.

PRUEBA TEÓRICA. (Max. 20 puntos)

Consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura como Anexo II y Anexo III (dentro del Anexo III cada aspirante realizará la prueba correspondiente al área que opta). Consta de dos bloques:

1. Bloque General. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test basado en el programa ANEXO II. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. El aspirante deberá alcanzar un mínimo de cinco puntos en esta fase.
2. Bloque Específico. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test basado en el programa Anexo III. Correspondiente al área al cual se opta. El tiempo máximo para la realización del el ejercicio correspondiente a cada área será de sesenta minutos. El aspirante deberá alcanzar un mínimo de cinco puntos en esta fase, en el examen del área al cual se opta.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

Cada acierto se puntuará con 0.25 puntos y por cada tres respuestas incorrectas se descuenta una correcta.

La puntuación máxima de este ejercicio será de veinte puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos en cada una de las fases en las que se divide el mismo.

Calificación de los ejercicios:

Los dos bloques serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno, siendo eliminados/as los/las opositores/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada bloque uno de los bloques.

Orden definitivo de los/las aspirantes aprobados:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la oposición, que será calculada sumando la puntuación obtenida en cada una de las pruebas.

En caso de empate, estará en primer lugar el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el bloque específico de la especialidad a la que se opta, si el empate persiste aquel/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica en el bloque general y si continua el empate se procederá a realizar un sorteo entre los/as aspirantes empatados

DÉCIMO.- INCIDENCIAS

El tribunal de Valoración queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo del concurso, en todo lo no previsto en estas Bases.

UNDÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia Local.

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la forma y plazos previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A TRABAJADORES/AS PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A** DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁLORA

Indicar la bolsa por la que se quiere optar (pudiendo marcar más de una opción):

- ÁREA RECURSO HUMANOS
- ÁREA INTERVENCIÓN
- ÁREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I. nº:

DOMICILIO:

TITULACIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

LOCALIDAD:	PROVINCIA:
-------------------	-------------------

El/la abajo firmante **DECLARA:**

1º) Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria arriba mencionada, comprometiéndose que de ser seleccionado acreditará documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

2º) Estar en posesión del graduado escolar / graduado ESO o título superior

3º) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

4º) Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5º) No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

6º) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.

7º) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

8º) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

El/la abajo firmante solicita participar en la convocatoria de una Bolsa de Trabajo a que se refiere la presente instancia.

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

En Álorá, ____ de _____ de 2.019.
El/la Interesado/a

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS

I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

1. La Constitución Española. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas: La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas.
2. La Administración Local: El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización y competencias municipales.
3. El procedimiento administrativo local. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.
4. La Hacienda Local y la administración tributaria.
5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades de los empleados públicos.
6. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista.

II. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, COMUNICACIÓN Y SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

7. Concepto de administración electrónica. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones a la Administración. El marco jurídico de la Administración electrónica.
8. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación.
9. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
10. Canales de relación entre ciudadanos y Administración: sede electrónica.
11. Medios de identificación y sistemas de firma electrónica. Certificados digitales. Obtención y gestión de certificados digitales. DNI electrónico. Formatos y aplicaciones de firma. Interoperabilidad y Seguridad.
12. Transparencia y Buen Gobierno. La Ley 19/2013 de Transparencia y Buen Gobierno: derechos de acceso a la información pública; datos abiertos.
13. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.
14. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

III. OFIMÁTICA

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

15. Información básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
16. Procesadores de textos: Microsoft Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión e impresión de documentos. Composición del documento e integración de distintos elementos.
17. Hojas de cálculo: Microsoft Excel. Principales funciones y utilidades El entorno de trabajo. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.
18. Bases de datos: Microsoft Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
19. Correo electrónico: Conceptos fundamentales y funcionamiento. Microsoft Outlook. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
20. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Internet Explorer: navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones. Publicación de contenidos con wordpress.
21. Redes sociales: conceptos básicos; tipos; gestión de cuentas; grupos; seguimiento.

ANEXO III.A. ÁREA RECURSO HUMANOS

- 1. ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO.
- 2. MODALIDADES DEL CONTRATO DE TRABAJO.

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

- 3. JORNADA LABORAL, PERMISOS Y VACACIONES.
- 4. CONTRATACIÓN DE EXTRANJEROS
- 5. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO
- 6. EL SALARIO
- 7. CONFECCIÓN DEL RECIBO DE SALARIOS
- 8. INTERPRETACIÓN DE CONVENIOS
- 9. SEGURIDAD SOCIAL: AFILIACIÓN, COTIZACIÓN Y RECAUDACIÓN.
- 10. PRESTACIONES / PENSIONES DE TRABAJADORES/MUERTE.
- 11. EL SUBSIDIO DE DESEMPLEO. CERTIFICADO DE EMPRESA.

ANEXO III.B. ÁREA INTERVENCIÓN.

- 1. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL: REGULACIÓN, CONCEPTO, PRINCIPIOS.
- 2. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.
- 3. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.
- 4. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES.
- 5. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.
- 6. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO LOCAL.
- 7. LA FACTURACIÓN, FACTURAS ELECTRÓNICAS Y REQUISITOS.
- 8. LA CONTABILIDAD PÚBLICA.
- 9. LAS ORDENANZAS FISCALES.

ANEXO III.C. ÁREA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

- 1. LA CIUDADANÍA COMO DESTINATARIA DE LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES PÚBLICAS: ADMINISTRADO, INTERESADO, CIUDADANO, CLIENTE.
- 2. LA INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO:
 - ORIENTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO HACIA LA CIUDADANÍA.
 - LA INFORMACIÓN.
 - TIPOS DE INFORMACIÓN.
 - LA ATENCIÓN CIUDADANA.
 - OFICINAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
- 3. RESPETO POR LA INTIMIDAD.
- 4. LENGUAJE RESPETUOSO Y NO SEXISTA.
- 5. TIPOS DE ATENCIÓN.
 - ATENCIÓN PRESENCIAL.

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

- ATENCIÓN TELEFÓNICA.
- AUTOSERVICIO. NUEVAS TECNOLOGÍAS.
- ATENCIÓN INCLUSIVA.
- ATENCIÓN ANTE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Segundo.- Proceder a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento para general y público conocimiento, así como en la SEDE ELECTRÓNICA municipal página web del Ayuntamiento –www.alora.es-, concediendo el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de las mismas, para la presentación de solicitudes.

**LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS
FDO. ANA SÁNCHEZ ARANDA”**

Vista la propuesta incorporada al expediente la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros presentes la aprueba, adoptando en su consecuencia los acuerdos en ella contenidos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente, con la salvedad a que hace referencia el Artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales de 28 de noviembre de 1986 y a resultas de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente.

VºBº EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

d6f1c8304d2b9a69ffdfedb7c0766a1902a0b804

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:53 CET
29/08/2019 14:11:00 CET

