

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CÁRTAMA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento con número 2018-4256, de fecha 26 de noviembre de 2018, se aprobó convocar proceso selectivo para la provisión como laboral fijo de una plaza de Subalterno, grupo E/agrupaciones profesionales (de Administración General) perteneciente a la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Cártama, mediante el sistema de acceso libre a través de procedimiento de selección de oposición, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE SUBALTERNO

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo en la categoría de subalterno (ordenanza notificador) mediante sistema de acceso libre a través de procedimiento de selección de oposición.

Dicha plaza se incluye en la oferta de empleo público para 2010, como personal funcionario, y amortizada y creada como personal laboral fijo en la modificación de la plantilla de personal aprobada mediante acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre de 2016, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, número 28 de fecha 10 de febrero de 2017.

Las funciones propias del puesto de trabajo serán las correspondientes a la categoría de la plaza y a los requisitos exigidos. La plaza referida está adscrita al departamento de oficinas generales.

Las plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes a grupo agrupaciones profesionales (antiguo grupo E, por analogía con el personal funcionario), con complemento destino 14 y complemento específico 6.

2. Legislación aplicable

Las presentes base se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 (TR-LEBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la

Administración general del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3. *Requisitos de personas aspirantes*

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, conforme lo establecido en el artículo 56 del TR-LEBEP:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TR-LEBEP.
- b) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las administraciones públicas.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- f) Poseer la titulación exigida, en este caso, certificado de escolaridad, de estudios primarios o equivalente, o bien titulación superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- g) Poseer permiso de conducir B.

4. *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

1. En las solicitudes, requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se hará constar que se reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, y se dirigirán a La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cártama, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayto. presencial (sito en calle Juan Carlos I, 62 o en calle Bruselas, sin número o en sede electrónica: <http://cartama.sedelectronica.es>).

Además conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (En este último caso,

deberá enviarse un correo electrónico a la dirección personal@cartama.es, indicando que lo ha presentado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, además se adjuntará copia de dicha presentación).

3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 24 euros, conforme a lo establecido en el artículo 7, epígrafe segundo-siete de la Ordenanza Fiscal número 6, Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos. Dicha cantidad será satisfecha, antes de presentar la solicitud, mediante autoliquidación, en el impreso normalizado establecido a tal efecto y disponible, o mediante ingreso, giro postal, telegráfico o transferencia bancaria en la cuenta bancaria titularidad de este Ayuntamiento de la entidad Unicaja con IBAN número ES 42 2103 3049 450030004705, haciendo constar en el concepto NIF del opositor, aun cuando sea impuesta por persona distinta.

No se admitirá ningún pago fuera del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de esta tasa supondrá sustitución del trámite de presentación de solicitud en tiempo y forma. No procederá la devolución del importe satisfecho en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Fotocopia de la titulación académica exigida para el acceso a la plaza.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Así como para las titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá contar con la debida homologación.

Quienes tengan reconocida algún grado de discapacidad, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de los aspirantes.

En la solicitud se indicará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes

6. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Además deberá prestar consentimiento expreso para que se realice la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento selectivo que contienen datos de carácter personal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cártama y en su sede electrónica, sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos. Por todo ello estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

5. Admisión de personas aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. En dicha resolución que se publicará en el *Boletín Oficial*

de la Provincia de Málaga y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, dicha lista se considera como lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

2. Vistas y estudiadas las alegaciones presentadas, por resolución del órgano competente se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>).

Además, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección, así como el orden de llamamiento. Mediar un mes.

El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>)).

6. Tribunal de selección

1. El tribunal de selección estará constituido por los siguientes cargos:

- Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretaría: Quien sea en la Corporación o en quien delegue, con voz y sin voto.

2. No podrá formar parte de este tribunal el personal de elección o de designación política, el funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

4. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de Presidente, dos vocales y Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6. Quienes forman el tribunal deberán abstenerse de intervenir, y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

8. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

9. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo

aconsejare, el tribunal de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

1. La actuación de quienes aspiran a esta plaza se iniciará por orden alfabético. Si así se establece se podrá realizar conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, relativo al año en que se haya de producir dicho sorteo.

2. La convocatoria para cada ejercicio será en llamamiento único, excluyéndose quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a quienes aspiran para que acrediten su identidad. Los candidatos y candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato en el desarrollo de las pruebas, y durante todo el proceso selectivo, para que no se conozca en ningún momento la identidad. El tribunal excluirá a quienes en sus ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

4. El primer ejercicio de la fase de oposición no comenzará hasta transcurrido mínimo un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Por tanto, todos los avisos, citaciones y convocatorias deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la corporación (físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>), o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con veinticuatro horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

6. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7. Antes del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>), las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

8. Procedimiento selectivo

El procedimiento de selección cuidará especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

El procedimiento selectivo constará de una única fase de oposición que constará de lo siguiente:

La fase de oposición consistirá en la realización de único ejercicio teórico y práctico que será eliminatorio y obligatorio.

Las personas deberán acudir provistas del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la oposición será único y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con respuestas alternativas, donde solo una respuesta será la correcta, a elegir entre tres posibles, y relacionadas con el temario.

Además se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

El tiempo máximo para la contestación de esta parte sería de 60 minutos.

Para la corrección y calificación del mismo, cada error descontará un 0,33% de la puntuación total. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

Las preguntas tipo test podrán ser tanto teóricas como de contestación a pequeños supuestos prácticos, sin que se pueda acudir provisto de legislación.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Por tanto, quien obtenga menos de 5 puntos quedará eliminado del proceso selectivo.

9. *Relación de personas aprobadas*

Una vez terminadas las calificaciones, el tribunal hará pública la relación provisional de quienes hayan aprobado por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondiente, en el tablón de anuncios del Ayto. (físico y electrónico (<http://cartama.sedelectronica.es>)).

Se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Se hará constar que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plaza vacante convocada.

El tribunal de selección publicará resolución con la propuesta para la contratación laboral fija, en la plaza objeto de la convocatoria, a favor quien haya obtenido la mayor puntuación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

Al tratarse de un único ejercicio tipo test, se acudirá, en primer lugar, a ordenar atendiendo al mayor número de respuestas correctas obtenidas en dicho ejercicio (sin computar respuestas blancas o erróneas).

Si continuara el empate, se procederá atendiendo a quien cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

10. *Presentación de documentos*

1. Quienes resulten propuestos aportarán ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido presentados con la solicitud.

2. Quienes sean funcionarios o funcionarias públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4. En caso de que alguno de quienes fuesen propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

11. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión*

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, se dictará resolución por órgano competente a favor de

la persona propuesta por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario o funcionaria de carrera, perdiendo todos sus derechos.

Quien haya sido propuesto, deberá realizar, previa citación efectuada desde el propio Ayuntamiento, reconocimiento médico por el Servicios de prevención que tenga el Ayuntamiento.

Quien resulte propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12. *Comunicaciones e incidencias*

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios (físico y electrónico) y la web municipal.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas.

Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13. *Recursos*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la legislación aplicable recogida en la base segunda de las mismas.

14. *Lista para la constitución de una bolsa de empleo*

En la convocatoria, una vez finalizado el proceso selectivo se formará listado con orden de puntuación para la constitución de una bolsa de empleo, a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, pudiendo

establecer, en cada uno de los ejercicios, garantizando en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

Quienes no deseen formar parte de las listas de bolsa de empleo deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de quien haya superado el presente proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de bolsa de empleo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a lo establecido en las propias bases.

En ningún caso formarán parte de la lista de bolsa de empleo quienes el tribunal calificador haya anulado el examen del ejercicio de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de bolsa de empleo resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de la bolsa de empleo resultante se publicará en el tablón de anuncios (físico y electrónico) del Ayuntamiento de Cártama y en la página web municipal, así como en el portal de transparencia municipal.

15. Funcionamiento de la bolsa de empleo

Las ofertas para la contratación se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva de puesto.

Los contratos temporales se ofertarán al primero de la lista, y se irán avisando por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades.

La oferta de puesto de trabajo que se realice deberá ser comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma, por tanto se hará a través de llamada a teléfono móvil o a través del correo electrónico facilitado. Para la comunicación se utilizará preferentemente el número de teléfono y en segundo lugar la dirección de correo electrónico, según conste en su solicitud.

De los llamamientos deberá dejar constancia en el expediente y será suficiente con acreditar que se ha realizado dos llamamientos en días distintos. El plazo para aceptar o rechazar la oferta será como máximo de dos días hábiles, salvo que la urgencia del puesto a cubrir requiera menos, debidamente acreditado.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de interesado o interesada el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

Quien sea llamado para la bolsa y obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con este Ayuntamiento volverá a causar alta en el mismo puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Atendiendo a la normativa en materia de contratos laborales la duración de cada contrato vendrá determinada por la concreta modalidad de contratación temporal que se deba realizar, en función de la causa que motive dicha necesidad, atendiendo a lo establecido en el artículo 15 de Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores. En cualquier caso, no se podrá superar el periodo de contratación de seis meses dentro de un máximo de doce meses (cuando sea por acumulación de tareas), o el periodo de tres años cuando sea para la realización de obra o servicio determinado.

Las personas integrantes de la bolsa podrán ser llamadas, en el orden que le corresponde, mientras que no superen el periodo máximo de contratación establecido. Cuando haya superado dicho periodo mantendrán su puesto hasta que sea posible una nueva contratación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, en las que, en este caso, mantendrán su puesto en la lista:

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Área de Personal del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si no se realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por otro lado, serán causas de baja definitiva y exclusión en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Renuncia voluntaria una vez realizada la contratación.
- c) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- d) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- e) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

ANEXO I

Temario

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales.
2. El Municipio: Órganos de gobierno y competencias.
3. El Municipio de Cártama: Territorio y población.
4. El Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Recogida y reparto de documentos en el Ayuntamiento. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas
5. Administración electrónica: concepto y características. Certificación digital.
6. Normativa básica en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre): Derechos y obligaciones de los trabajadores. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.
7. La igualdad de género. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa básica estatal y autonómica en estas materias
8. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
9. Protección de datos de carácter personal: regulación y principios generales.
10. Cuestiones básicas de Hacienda Local: Presupuesto general de la corporación. Gastos e ingresos municipales.



SOLICITUD PROCESO SELECTIVO LABORAL FIJO SULBALTERNO

Solicitante						
NIF, DNI, Tarjeta de Residencia, CIF		Apellidos			Nombre	
Domicilio			Núm.	Portal	Escal.	Planta
						Pta.
Municipio			Provincia			C. P.
<input type="checkbox"/> Entiendo y acepto que la información facilitada a continuación (teléfono y email) sea utilizada para facilitarme información sobre el estado de los procedimientos objeto de la presente solicitud. Por tanto el uso de dichos medios estarán legitimados por mi consentimiento						
Teléfono		Teléfono móvil			Correo electrónico	

Representante						
(Deberá acreditar la representación en los supuestos del artículo 5.3 de la ley 39/2015)						
NIF, DNI, Tarjeta de Residencia, CIF		Apellidos o razón social			Nombre	
Domicilio			Núm.	Portal	Escal.	Planta
						Pta.
Municipio			Provincia			C. P.
Teléfono		Teléfono móvil			Correo electrónico	

Medio de notificación preferente						
<input type="checkbox"/> Notificación mediante comparecencia en sede electrónica (DEBERÁ DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL, DNIE O IDENTIFICACIÓN A TRAVÉS DE CL@VE). Se enviará un aviso de la notificación al correo electrónico:						
<p>Conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con todas las administraciones públicas al menos, entre otros, las personas jurídicas y sus representantes, los/as profesionales con colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional, las entidades sin personalidad jurídica, etc.</p> <p>Las personas físicas pueden escoger este medio conforme al artículo 14.1 de la anteriormente mencionada ley. Al escoger esta primera opción para el envío de notificaciones acepto que se utilice el correo electrónico especificado para tal fin.</p>						
<input type="checkbox"/> Notificación postal, en la dirección indicada anteriormente o en esta otra:						
Domicilio			Núm.	Portal	Escal.	Planta
						Pta.
Municipio			Provincia			C. P.



EXPONE

Deseando participar en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE SUBALTERNO.

Manifestando que:

1. Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y, conoce y acepta plenamente las bases que rigen el mismo.
2. Se ha procedido al correspondiente pago de las tasas (24 euros) adjuntando documento acreditativo.

Consentimiento expreso (deberá marcar esta casilla)

- Doy mi consentimiento expreso para que se realice la publicación de los actos administrativos de trámite derivados del presente procedimiento selectivo que contienen datos de carácter personal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cártama y en su sede electrónica, sin restricción ni identificación de acceso, así como al tratamiento automatizado de dichos datos. Por todo ello estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

SOLICITA

Formar parte del proceso selectivo indicado, adjuntando:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante de pago de la tasa por derecho a examen.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Fotocopia de la titulación académica (certificado de escolaridad, de estudios primarios o equivalente, o bien titulación).

En Cártama, a de de 20.....

Fdo.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA (MÁLAGA)
COD. IDENTIFICACIÓN EN EL DIRECTORIO COMÚN (DIR3): L01290385**

En Ayuntamiento de Cártama tratamos la información que nos facilita con el fin de efectuar el servicio o trámite solicitado y cumplir con las obligaciones legales aplicables, siendo la base jurídica el consentimiento del interesado y la ejecución de un servicio solicitado. Los datos proporcionados se conservarán durante la ejecución del procedimiento y/o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales aplicables. Los datos únicamente serán cedidos a empresas colaboradoras u otras administraciones en los casos en que sea necesario para efectuar el procedimiento objeto del presente formulario y en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener la confirmación sobre si en Ayuntamiento de Cártama estamos tratando sus datos personales, así como a ejercer sus derechos como interesado. Puede obtener más información dirigiéndose a:

Responsable: Ayuntamiento de Cártama – CIF: P2903800G – Dirección postal: Calle Rey Juan Carlos I, 62, 29570 Cártama (Málaga)
Teléfono: 952 422 195 - email: ayuntamiento@cartama.es



En Cártama, a 28 de noviembre de 2018.
El Alcalde-Presidente, Jorge Gallardo Gandulla.

8526/2018