AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

BASES GENERALES SELECTIVAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL. CONTRATACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO VIVERO

En ejercicio de competencias atribuidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el Decreto nº 908 de 51 de Junio de 2015, se acuerda convocar pruebas selectivas con sujeción a las siguientes bases:

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo de Pleno de 10 de Octubre de 2014, en su punto noveno, por el que se aprueba el Primer Plan de Igualdad para el Personal del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

1. Objeto de la convocatoria

1.1.- Estas Bases servirán para regular la selección de personal laboral temporal sujeto a las modalidades de contrato laboral de duración determinada establecidas en el atr. 15 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, garantizando la transparencia y publicidad como principios básicos, para la provisión temporal de necesidades de personal laboral de carácter no permanente. Vistas las actuales restricciones de contratación contempladas en el art. 19.2 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 se deberá acordado, con carácter previo, la esencialidad del servicio y necesidad y urgencia de la contratación.

1.2.- Constituye el objeto de la convocatoria la provisión, con carácter temporal, de un puesto de Auxiliar Administrativo, grupo de clasificación C2. La vigencia de dicho contrato será desde la finalización del proceso selectivo y alcanzará una duración que irá en función de la necesidad del servicio respetando la máxima establecida en el referido art. 15 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.

1.3.- Asimismo, la presente convocatoria servirá, para la formación de una bolsa de empleo cara a una posible futura selección de un Auxiliar Administrativo, en caso de resultar necesario de conformidad con lo dispuesto en el art. 11 del 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, y así ser acordado por el Ayuntamiento. La primera vacante que se produzca, si el Ayuntamiento decide hacer uso de esta vía, sería cubierta por la persona que se encontrara en primer lugar en la bolsa de interinidad. Las restantes veces que se pretenda hacer uso de este sistema de provisión conllevará que se vuelva a llamar a los miembros de la bolsa de trabajo, comenzando siempre por la persona que se encuentre arriba en la bolsa. Por otro lado, la bolsa de empleo solo estará constituida por aquellas personas que hubieran superado el proceso selectivo. Se advierte que queda a la decisión municipal la cobertura de futuras necesidades de contratación de Auxiliar Administrativo utilizando el sistema anteriormente descrito o mediante nueva convocatoria.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CVE: 07E20005B8F100P3Q0G8P9Z4R3 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/ index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA GERARDO VELASCO RODRIGUEZ-CONCEJAL DELEGADO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN - 02/03/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/03/2018 11:23:15	DOCUMENTO: 20180375025 Fecha: 02/03/2018 Hora: 11:23

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

2. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso, estar a los términos del art. 57 del TREBEP
b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
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, o en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Presentación de solicitudes.

3.1- Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación de éstas Bases en la Página Web municipal (www.alhaurindelatorre.es) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, acompañando a la misma, copia compulsada del DNI, original o fotocopia compulsada del Titulo requerido para acceder a la convocatoria. Igualmente acompañarán a la solicitud el curriculum del aspirante, vida laboral y contratos o certificados de servicios previos prestados y acreditación de cursos de formación relacionados con el puesto objeto de convocatoria (original o copia compulsada). Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo II.

3.2- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, siendo la misma publica en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento (www.alhaurindelatorre.es) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Las solicitudes que adolezcan de deficiencia, podrán subsanarse dentro de los 5 días naturales siguientes a la publicación de la lista provisional, sin necesidad de requerimiento de la Administración. Si no fueran susceptibles de subsanación serán rechazadas automáticamente.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CVE: 07E20005B8F100P3Q0G8P9Z4R3 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/ index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA GERARDO VELASCO RODRIGUEZ-CONCEJAL DELEGADO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN - 02/03/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/03/2018 11:23:15	DOCUMENTO: 20180375025 Fecha: 02/03/2018 Hora: 11:23

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

3.3.- La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios y la página web del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

4. Tribunales de selección.

4.1.-El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, teniendo que designarse igual número de suplentes. Tendrá que contar con un/a Presidente/a, Secretario/a que actuará con voz pero sin voto, y los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica, y sus vocales tendrán que estar en posesión de titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso al puesto convocado.

4.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni sin su Secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

4.3.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas a alguna de las pruebas.

4.4.- Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al puesto que se trata, durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.5.- Así mismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se de alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. Selección de aspirantes.

El procedimiento de selección, constará de las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN

Prueba Tipo Test: Consistirá en un ejercicio tipo test relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo I. Dicha prueba será establecida y diseñada , previa a su realización, por el Tribunal en su condición de órgano colegiado que adopta sus acuerdos por mayoría de sus miembros. El Tribunal antes del inicio del ejercicio informará sobre la duración del ejercicio y forma de evaluación. Tendrá carácter eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, para lo cual los aspirantes deberán superarlo obteniendo al menos una calificación de 5 puntos, en caso contrario serán eliminados del proceso selectivo. Los/as aspirantes no podrán contar con ningún elemento de apoyo o ayuda para la realización del ejercicio.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CVE: 07E20005B8F100P3Q0G8P9Z4R3 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/ index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA GERARDO VELASCO RODRIGUEZ-CONCEJAL DELEGADO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN - 02/03/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/03/2018 11:23:15	DOCUMENTO: 20180375025 Fecha: 02/03/2018 Hora: 11:23

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

Prueba práctica: Consistirá en una ejercicio práctico, consistente en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo I y que el Tribunal celebrará con los candidatos que hayan obtenido al menos 5 puntos en el primer ejercicio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, para lo cual los aspirantes deberán superarla obteniendo al menos una calificación de 5 puntos, en caso contrario serán eliminados del proceso selectivo. El Tribunal realizará el llamamiento para la realización de este ejercicio por orden alfabético del primero apellido.

FASE DE CONCURSO

Concurso: La valoración del concurso se realizará solo para los aspirantes que superen las fases previas. El Tribunal valorará la experiencia profesional y los cursos de formación que fueron presentados junto a la solicitud del presente proceso selectivo. Se valorarán los méritos de los aspirantes hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo al siguiente cuadro de puntuación:

Experiencia profesional. (Hasta un máximo de 5 puntos)

a) Por experiencia profesional en la administración pública, en el puesto de Auxiliar Administrativo (o equivalente), 0,25 por mes trabajado.

b) Por experiencia profesional en el sector privado, en el puesto de Auxiliar Administrativo (o equivalente), 0,20 por mes trabajado.

Formación. (hasta un máximo de 3,5 puntos)

Se valorarán los cursos de formación acreditados cuyo contenido esté relacionado con el puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por la Administración Pública, por Organizaciones Sindicales, por Universidades u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados, hasta un máximo de 2 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

a) Formación con duración inferior a treinta horas, 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación de duración entre 30 y 200 horas, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

c) Formación de duración superior a 200 horas e inferior a 1.000, 1 punto por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

d) Formación superior a 1.000 horas, 2 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Cuando los documentos aportados no determinen el número de horas de las que constó, se valorará como los de hasta 30 horas.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CVE: 07E20005B8F100P3Q0G8P9Z4R3 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/ index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA GERARDO VELASCO RODRIGUEZ-CONCEJAL DELEGADO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN - 02/03/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/03/2018 11:23:15	DOCUMENTO: 20180375025 Fecha: 02/03/2018 Hora: 11:23

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

Idioma (Inglés). (hasta un máximo de 1,5 puntos)

Se valorarán los Títulos de Inglés acreditados y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos Oficiales, hasta un máximo de 1,5 puntos y con arreglo al siguiente baremo (cuadro de niveles y equivalencias oficiales):

a) Estar en posesión del Nivel A1, 0,25 puntos.

b) Estar en posesión del Nivel A2, 0,50 puntos.

c) Estar en posesión del Nivel B1, 0,75 puntos.

d) Estar en posesión del Nivel B2, 1 punto.

e) Estar en posesión del Nivel C1, 1,25 puntos.

f) Estar en posesión del Nivel C2, 1,50 puntos.

Tan sólo se puntuará el nivel más alto teniendo en cuenta que el estar en posesión, por ejemplo, del Nivel C2 implica tener los niveles inferiores (A1, A2, B1, B2 y C1) y eso supondría una puntuación total de 1,50 puntos y no la suma correspondiente a cada uno de los Niveles inferiores.

5.1. La nota definitiva del proceso se determinará en función a la suma de la puntuación de las dos fases del proceso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el test. Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.

6. Propuesta de contratación.

6.1.- Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal elevará propuesta al órgano competente que dictará resolución en la que se determinará al aspirante que ha superado el proceso selectivo.

6.2.-El aspirante propuesto (con mayor puntuación) aportará antes de la formalización del contrato los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.
b) Documento de afiliación, en su caso, a la Seguridad Social.
c) Cuenta bancaria.
d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni inhabilitado del ejercicio de funciones públicas.
e) En su caso, los demás documentos acreditativos de las condiciones exigidas y los necesarios para la formalización del contrato.

6.3 - El contrato entrará en vigor en la fecha determinada por el órgano de contratación.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CVE: 07E20005B8F100P3Q0G8P9Z4R3 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/ index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA GERARDO VELASCO RODRIGUEZ-CONCEJAL DELEGADO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN - 02/03/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/03/2018 11:23:15	DOCUMENTO: 20180375025 Fecha: 02/03/2018 Hora: 11:23

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

ANEXO I
TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Su Garantía y Suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y El Reglamento.

Tema 6. Los Actos Administrativos: concepto, elemento y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y Publicación. La Nulidad y Anulabilidad. Las Disposiciones de carácter general.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales

Tema 8. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica

Tema 9. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el Empadronamiento.

Tema 10. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 11. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad.

Tema 12. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público.

Tema 13. Las relaciones de la ciudadanía con la Corporación Local; derechos de información, petición y participación. Medios y canales de relación, portal de transparencia: servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CVE: 07E20005B8F100P3Q0G8P9Z4R3 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/ index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA GERARDO VELASCO RODRIGUEZ-CONCEJAL DELEGADO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN - 02/03/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/03/2018 11:23:15	DOCUMENTO: 20180375025 Fecha: 02/03/2018 Hora: 11:23

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

Tema 14. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 15. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Infracciones y sanciones. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

Tema 16. La calidad. Concepto de calidad. Calidad del servicio y calidad percibida por el cliente.

Tema 17. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 18. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. La Administración Electrónica. Servicios Telemáticos al ciudadano. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones.

Tema 19. Conceptos básicos de prevención de riesgos laborales. Sistemas y equipos de protección individual.

Tema 20. Reglamento de Régimen Interior y Funcionamiento del Vivero de Empresa.

ANEXO II
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

A).- Para solicitudes del puesto de Auxiliar Administrativo con carácter temporal, contrato de duración determinada:

En el recuadro 15, “Cuerpo o Escala”, se consignará “Auxiliar Administrativo”.

En el recuadro 17, “Forma de acceso”, se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, “Ministerio/Organo/Entidad Convocante”, se consignará “Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre”.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CVE: 07E20005B8F100P3Q0G8P9Z4R3 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/ index.php?id=verificacion	FIRMANTE - FECHA GERARDO VELASCO RODRIGUEZ-CONCEJAL DELEGADO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN - 02/03/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/03/2018 11:23:15	DOCUMENTO: 20180375025 Fecha: 02/03/2018 Hora: 11:23

AYUNTAMIENTO
DE
ALHAURIN DE LA TORRE
(MALAGA)

Nº Entidad Local 01-29007-5
C.I.F. P-2900700-B

EDIFICIO PUNTO INDUSTRIAL
C.P. 29130
TEL. 952 41 71 50
FAX 952 41 33 36

En el recuadro 19, se consignará la palabra “TEMPORAL”.

En el recuadro 20 “Provincia de exámen”, se consignará “Málaga”.

En el recuadro 21, “Minusvalía”, los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que ésta adaptación sea necesaria.

El importe de la tasa será de 20,00 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En Alhaurín de la Torre a la fecha de la firma electrónica

Concejal de Personal y RR HH
Fdo.: Gerardo Velasco Rodríguez

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

CVE: 07E20005B8F100P3Q0G8P9Z4R3 URL Comprobación: https://sede.alhaurindelatorre.es/ index.php?id=verificacion	**FIRMANTE - FECHA** GERARDO VELASCO RODRIGUEZ-CONCEJAL DELEGADO DE RRHH Y ORGANIZACIÓN - 02/03/2018 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 02/03/2018 11:23:15	**DOCUMENTO: 20180375025** Fecha: 02/03/2018 Hora: 11:23