



Referencia:	2022/00034221M
Procedimiento:	BASES Y PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO
Asunto:	1 PLAZA DE COCINERO/A-LIMPIADOR/A DE GUARDERIAS MUNICIPALES OEP 2019
Interesado:	
Representante:	
Sección de Recursos Humanos	

RESOLUCIÓN:

Dada cuenta de las bases selectivas redactadas para la provisión de 1 plaza de funcionario de carrera como Cocinero/a-Limpiador/a de Guarderías Municipales incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2019, publicada en BOP Nº17, de fecha 27/01/2020.

Vista el Acta de la Mesa General de Negociación de fecha 27/06/2022.

Visto el informe de la sección de Recursos Humanos de fecha 20/07/2022.

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

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

Primero. - Aprobar las Bases Regulatoras de la convocatoria que constan en el expediente para proveer una plaza de cocinero/a-limpiador/a de guarderías municipales que a continuación se transcriben:

“

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 1 PLAZA DE COCINERO/A-LIMPIADOR/A GUARDERÍAS MUNICIPALES POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE.

1. NORMAS GENERALES.



1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de 1 plaza de cocinero/a-limpiador/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase C2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2019 publicada en BOP Nº 17 de 21 de enero de 2020.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Benalmádena y las Bases de la presente convocatoria, que deberán ser publicadas íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena <https://sede.benalmadena.es> y Benalmádena y en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online> así como anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

2. REQUISITOS.

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Título Graduado Escolar, graduado en E.S.O, FPI o titulación equivalente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

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

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

3. SOLICITUDES.

3.1. Las Bases Reguladoras de la presente convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de Personal y en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online>. Igualmente se publicarán Anuncios en el Boletín de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.



3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán a través de la plataforma de empleo público del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online>, para lo cual será imprescindible identificarse con el correspondiente certificado electrónico.

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

3.3. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, que para la presente Convocatoria se fija en 25€. (Según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen. BOPMA nº 237 de 14/12/2017). La falta de pago de la tasa en el plazo de admisión de solicitudes, determinará la inadmisión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas. Se solicitará la carta de pago a través de la Sede Electrónica en la Oficina Virtual del Contribuyente y se abonará en cualquiera de las entidades colaboradoras indicadas en la misma.

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

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

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

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

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

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

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los medios de difusión establecidos en la Base 4.3; pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en los mismos medios de difusión establecidos en la base 4.3. Además, se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios



previstos en la legislación vigente y posteriormente el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de la Fase de Oposición.

4.3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de Personal y en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online>

5. TRIBUNALES.

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

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

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

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

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

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Así mismo podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de



los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

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

6. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de Concurso-Oposición que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

6.1.- FASE OPOSICIÓN (Máximo 30 puntos)

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

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

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

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca. Dicho supuesto lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización y estimará el tiempo máximo necesario para su realización por parte de los/las aspirantes.

Se puntuará de 0 a 20 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.



La puntuación de esta Fase será la suma de las obtenidas en las dos pruebas anteriores, debiendo los/las aspirantes obtener para superarla una calificación global de 15 puntos. Las pruebas de esta fase tendrán carácter eliminatorio.

6.2.- FASE CONCURSO: (Máximo 15 Puntos).

Para poder sumar esta Fase a la de Oposición deberán haberse superado las pruebas de la Fase de Oposición.

FORMACIÓN. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 6 puntos.</u>	PUNTUACIÓN
<p>CURSOS de formación que estén relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido expedidos por Centros Oficiales:</p> <p>CURSOS DE FORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none">- La formación se valorará a razón de 0,01 Punto la hora. <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Solo se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por el Ayuntamiento de Benalmádena, Centros Oficiales o Administraciones Públicas.• Para que se pueda valorar un Curso, la relación con la plaza se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo del mismo.	
TITULACIÓN. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 1 punto.</u>	PUNTUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria.	1 Punto.



DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un <u>máximo de 8 puntos</u>.	PUNTUACIÓN
Por cada día trabajado en la Administración Local, en la misma plaza a que se opta.	0,0036 Punto
Por cada día trabajado en otras Administraciones Públicas, en la misma plaza a que se opta.	0,0020 Punto
Por cada día trabajado en el/la mismo puesto/categoría objeto de la convocatoria, en una Empresa Privada o por cuenta propia.	0,0012 Punto

El Tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente **y se presenten junto a la solicitud dentro del plazo de presentación de instancias, no se admitirá ningún mérito presentado fuera de este plazo.**

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral **y, además, e inexcusablemente**, mediante informe de Vida laboral actualizado y expedido por la seguridad social, con el que se contrastarán los documentos anteriores. se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los Certificados de Empresa expedidos en modelo normalizado, siempre que se acompañen de la vida laboral.

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de Vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la A.E.A.T donde consten los períodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el período de cotización y la actividad desempeñada.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

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

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

7.2. La antelación mínima para anunciar la celebración de la primera prueba a los aspirantes será de 5 días. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

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

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



7.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

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

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

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase Oposición y la fase Concurso.

En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la Fase de Oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.
4. De persistir el empate, se resolverá a favor del/de la aspirante cuya letra inicial del primer apellido, siguiendo el alfabeto castellano, esté primero o más próxima a la letra que se establezca en el sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública en referencia al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado.

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

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

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

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

- a) D.N.I y fotocopia del mismo.
- b) Fotocopia compulsada de la Titulación exigida, en su caso, y de los documentos valorados como méritos en la Fase de Concurso.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma.
- f) Documento acreditativo de titularidad de Cuenta Bancaria.



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

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

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

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Benalmádena (formato electrónico) y/o en el portal de procesos selectivos del Ayuntamiento.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Benalmádena, Av. Juan Luis Peralta s/n, 29639, Benalmádena (Málaga). Información adicional: www.benalmadena.es.

11. BOLSA DE TRABAJO.

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

12. NORMA FINAL.



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

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

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española.
2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito subjetivo. Breve referencia a las fases del procedimiento administrativo. El interesado.
4. Nociones básicas sobre la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los principios de la protección de datos personales.
5. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
6. El concepto de calidad total en el servicio público.
7. Fundamentos de dietética. Principios inmediatos. Necesidades nutricionales del niño que asiste a la Guardería.
8. Métodos y tratamientos culinarios. Planificación de los menús y características de éstos en las Guarderías Infantiles Municipales.
9. Dietas. Variedad en la rotación de los menús y las dietas. Selección de platos.
10. Conocimientos generales de cocina. Maquinaria y puesta en funcionamiento, limpieza y conservación. Higiene de locales y equipos.
11. Recepción de suministros. Controles generales. Controles específicos. Procedimiento de vigilancia.
12. Almacenamiento y conservación de productos alimenticios y comidas. Almacenamiento a temperatura ambiente. Almacenamiento a temperatura refrigerada/congelada. Descongelación. Preparación de materias primas y productos intermedios. Conservación de alimentos y comidas.
13. Higiene y prevención de las enfermedades alimentarias. Prácticas correctas en la manipulación y tratamiento de los alimentos.
14. Los riesgos para la salud derivados del consumo de alimentos y/o de su manipulación. Enfermedades de transmisión alimentaria. Principales causas de contaminación en los alimentos y tipos de contaminantes. Principales causas que contribuyen a la aparición de brotes de enfermedades de transmisión alimentaria.
15. Papel del manipulador como responsable de la prevención de enfermedades de transmisión alimentaria.
16. Normas del personal manipulador. Higiene personal.



17. Limpieza y desinfección. Concepto y buenas prácticas. Higiene de la cocina y locales de almacén. Normas de seguridad e higiene en el desarrollo de las funciones propias de la categoría.

18. Normas generales de los locales y diferentes dependencias. Plan de limpieza y desinfección. Evaluación de riesgos en las Guarderías infantiles.

19. Organización de tareas de limpieza en la Guardería Infantil. Técnicas de higiene. Mantenimiento de dependencias. Medidas sanitarias de orden general. Seguridad e higiene en el trabajo.

20. Almacenaje de productos de limpieza. Ubicación. Control de productos y almacén. Control de entradas y salidas de los productos. Control de stock."

Segundo.- Convocar la celebración del proceso selectivo.

Tercero.- Publicar íntegramente las Bases reguladoras en la plataforma de empleo público del Ayuntamiento <https://benalmadena.convoca.online> y en la Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: convocatorias de personal, así como anuncios en el Boletín Oficial de la provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado; a los efectos oportunos.

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