

administración local

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de abril de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de selección de las plazas de personal incluido en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, con la siguiente redacción:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral (Anexo I) del Ayuntamiento de Malagón, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

3.- Estas bases se aplicarán a los procesos selectivos de las categorías específicas de personal de funcionario y personal laboral recogidos en la Oferta de empleo público extraordinaria de estabilización aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 7 de junio de 2022 y publicada en el B.O.P. núm. 111, de fecha 9 de junio de 2022.

4.- La convocatoria garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

5.- Para cada uno de los puestos indicados se tramitarán procesos selectivos independientes.

SEGUNDA. Normativa Aplicable.

A los procesos citados en la base primera les será de aplicación la siguiente normativa:

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Art. 59 de el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El 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.
- 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.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El 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.
- La Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 66, de 18 de marzo de 2019).
- El Real Decreto 408/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en la Administración General del Estado correspondiente a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Acuerdo de 24/05/2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones referidas a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos/as en el procedimiento excepcional de concurso de méritos, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española o cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

1.a.- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

1.b.- El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

1.c.- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.d.- Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



1.e.- Las personas participantes podrán presentarse a los puestos de trabajo de las categorías profesionales convocadas siempre que reúnan los requisitos exigidos para ello, y no estén desempeñando puestos de la misma categoría profesional como funcionario o personal laboral fijo de la administración local, o cualquier otra administración pública.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en el anexo.

4.- No haber sido separado o despedido 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

5.- Poseer la titulación que se recoja en las bases específicas (Anexo IV).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

6.- De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el anexo de las presentes bases.

Todos los requisitos deberán reunirlos el/la aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Solicitudes, plazo de presentación, tasas y documentación

1.- Solicitudes.

Aquellos/as aspirantes que deseen participar en los procesos selectivos presentarán la solicitud a través del modelo normalizado de solicitud que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Málaga (<https://malagon.es/>), incluido como Anexo II en la presente convocatoria, y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en los apartados anteriores, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Además, deberá ir acompañada de los documentos que acrediten la titulación exigida y el abono de la correspondiente tasa.

Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

El Tribunal u Órgano de selección calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas candidatas. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios para su realización.

2.- Plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Málaga, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en el que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en cualquiera de las formas que a continuación se describen:

a) De forma presencial mediante su presentación en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Málaga, de 09:00 a 14:00 horas.

b) De forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Málaga, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse por alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las Bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración de plazo de presentación de instancias.

3.- Tasas.

Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El pago de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

El importe de los derechos de examen será el establecido en la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Málaga, y será el siguiente:

Acceso a plazas grupo A1	45,00 €
Acceso a plazas grupo A2	40,00 €
Acceso a plazas grupo B	35,00 €
Acceso a plazas grupo C1	30,00 €
Acceso a plazas grupo C2	25,00 €
Acceso a plazas grupo OAP	20,00 €

Se abonará en el siguiente número de cuenta ES62 3081 0650 29 2551822428 de la entidad EUROCAJA RURAL, indicando como concepto el proceso selectivo de que se trate.

En caso de exclusión por cualquier causa imputable a él/la aspirante, no se procederá a la devolución de los derechos de examen.

4.- Documentación.

Junto con el modelo de solicitud debidamente cumplimentado, las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas (Anexo IV) o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



- Documentación acreditativa de los méritos para su valoración en el concurso y la hoja de auto-baremación cumplimentada que figura como Anexo III.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentación aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Además, a efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

Los empleados públicos que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el empleado público no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se rellena el autobaremo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el propio aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo para la presentación de las solicitudes, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, plazo que podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Dicha lista será publicada en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Tablón de Edictos, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se expondrá exclusivamente en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, en esa misma resolución se fijará la composición del Tribunal Calificador de las misma, el lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la calificación de la documentación presentada.

Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

SEXTA. Órganos de selección y Tribunales Calificadores.

Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- Vocalías: Tres Vocales, designados/as por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Secretaría: Persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

Todos los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para las plazas objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización.

En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el órgano de selección podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Málaga y en la sede electrónica (www.malagon.es).

Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedaran sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de Selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Los/las asesores/as especialistas colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso los miembros del órgano de selección.

Para la válida constitución del tribunal, tribunales u órganos de selección, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría o, en su caso, de quienes los/as sustituyan, y la de la mitad, al menos, de las vocalías.

No podrán formar parte de los Tribunales u órganos de selección el personal funcionario interino, el personal indefinido, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera el personal aspirante a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los Tribunales u órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal u Órgano de selección por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia. También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal u Órgano de selección cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo dará comienzo una vez se haya publicado la lista definitiva de admitidos.

Los presentes procedimientos excepcionales de concurso de méritos se desarrollarán en una única fase de valoración de méritos o concurso, que consistirá en la valoración de méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes de conformidad con el baremo que se desarrollará más adelante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

Los tribunales valorarán los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

En ningún caso los tribunales podrán dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados de este, puntuación superior a la máxima señalada en el baremo.

Los tribunales podrán solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

Finalizada la valoración de los méritos, los tribunales publicarán listas con la puntuación provisional de méritos obtenidos, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. Baremación de méritos

En virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Malagón, publicado en el BOP de Ciudad Real número 111, por el que se aprueba la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal, el sistema de selección de los/las aspirantes será el de concurso. En el concurso el Tribunal de Selección valorará los méritos acreditados por los/as aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes y tendrá una valoración total de 20 puntos.

Los méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente criterio:

1.1. Méritos profesionales (hasta 12 puntos).

Servicios prestados como funcionario o personal laboral: atendiendo a la plaza incluida en la Convocatoria Específica, la valoración de los servicios se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Malagón, en otros Ayuntamientos o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria específica.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, Tampoco se valorarán los realizados como alumnado. Un mismo periodo de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo periodo, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado. Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada, se puntuarán como mes completo las fracciones de tiempo de servicio superiores a 15 días.

Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 12 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Málaga como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, según la plaza a convocar, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado con un máximo de 12 puntos. Se entenderá por “misma categoría laboral” la desempeñada de forma temporal en la misma plaza que se convoca, aunque se hayan prestado servicios con contratos con diferentes denominaciones.

2.- Se valorarán los servicios prestados en otras entidades locales como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, según la plaza a convocar a razón de 0,05 puntos por mes trabajado con un máximo de 12 puntos.

3.- Se valorarán los servicios prestados en cualquiera otra de las Administraciones Públicas, sus organismos públicos vinculados o dependientes como funcionario perteneciente al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal laboral adscrito a la misma categorial laboral, según la plaza a convocar a razón de 0,03 puntos por mes trabajado con un máximo de 12 puntos.

4.- Se valorarán los servicios prestados en la Empresa Privada, sus organismos vinculados o dependientes y pertenecientes al mismo Cuerpo y, en su caso, escala o especialidad a la convocada, o personal adscrito a la misma categorial laboral, según la plaza a convocar a razón de 0,01 puntos por mes trabajado con un máximo de 12 puntos.

5.- Por la superación de procesos selectivos en el Ayuntamiento de Málaga, para la cobertura con carácter interino o temporal, de plazas del mismo cuerpo o escala de personal funcionario o de la misma categoría profesional de personal laboral en el Ayuntamiento de Málaga.

Por el proceso selectivo superado: 4 puntos.

Se otorgará un máximo de 4 puntos.

La superación de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Málaga, se acreditará mediante certificación expedida en base a los datos obrantes en los expedientes personales, debiendo especificar el interesado la fecha aproximada de la convocatoria, para facilitar su búsqueda y certificación a partir de los datos obrantes en los archivos municipales.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

No deberá aportarse, puesto que serán facilitados directamente al tribunal por el órgano convocante: Certificado de servicios prestados y reconocidos en el Ayuntamiento de Málaga.

1.2. Méritos académicos (hasta 8 puntos).

1.- Por la participación de los/las aspirantes, en los diez años anteriores a la presentación de las solicitudes, en calidad de alumno, o personal docente en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática) acreditados mediante el correspondiente di-

ploma, certificado o título expedido, con especificación de horas que se alcanzaran de acuerdo con el baremo siguiente, y sea cual sea el sistema selectivo su puntuación máxima será de 8 puntos.

La valoración de los cursos recibidos se realizará conforme a la siguiente escala:

De 30 a 100 horas o más	8 puntos.
De 20 a 29 horas	4 puntos.
De 15 a 19 horas	3 puntos.
De 11 a 14 horas	2 puntos.
De 5 a 10 horas	1 punto.
De 2 a 4 horas	0,5 puntos.

El curso de prevención específico para el puesto de trabajo tendrá una valoración de 4 puntos.

En cualquier caso, para que la valoración de la formación en cursos del/la aspirante sea efectiva, deberá estar debidamente justificada y acreditada su participación en dichos cursos, de manera que, una falta de justificación debida invalidaría la obtención de puntos.

NOVENA. - Valoración y acreditación de méritos.

Una vez concluida esta fase, el Tribunal u Órgano de selección hará pública, a través de los medios previstos, en la web municipal, Tablón de Edictos y Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, la relación de personas aprobadas y las calificaciones obtenidas, por orden alfabético. La puntuación total de esta fase será la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos de la misma.

Para la valoración de los méritos profesionales, el Tribunal u Órgano de selección solo tendrá en cuenta la documentación que se haya presentado en plazo previsto para ello, invalidando cualquier documentación que se presente con posterioridad.

La puntuación global otorgada en el concurso, que será como máximo de 20 puntos, es la que deberá ser tomada en cuenta para determinar la relación de candidatos/as por orden decreciente de puntuación que propondrá el órgano de selección para su nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo.

La documentación que acredite los méritos profesionales deberá justificarse de la siguiente manera:

- Forma de Acreditación de méritos de Experiencia:

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por los aspirantes hasta el último día de admisión de solicitudes de las respectivas convocatorias, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el órgano de selección a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

- La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

a) De conformidad con el art. 28.2 de la Ley 39/2015, no será necesario adjuntar la documentación acreditativa que ya se encuentre en poder del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Málaga.

b) Experiencia en otras administraciones: Certificaciones administrativas de los servicios prestados expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano administrativo que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente:

- 1.- Para la prestación de servicios en régimen funcional:

La Escala, Sub-escala, plaza ocupada, Grupo de clasificación, tipo de vinculación (interino, eventual, de carrera, en prácticas etc.) y la duración exacta del periodo de prestación de servicios.

2.- Para la prestación de servicios en régimen laboral:

La categoría profesional de la plaza, Grupo de clasificación o nivel de proporcionalidad, tipo de vinculación (laboral temporal, indefinido no fijo, laboral fijo etc.), y la duración exacta del periodo de prestación de servicios, así como por cualquier otro documento oficial, expedido por la Administración o Entidad pública, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada.

En el caso de que los documentos aportados por los aspirantes no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de valoración de la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

Calificación Final.

La puntuación final será la suma de la puntuación de la experiencia más la formación, siendo la puntuación máxima posible 20 puntos. En caso de que exista empate entre los/las aspirantes se seguirán los siguientes criterios para resolverlos:

- a) Mayor número de días de desempeño de servicios en las plazas objeto de la convocatoria en el ayuntamiento de Málaga.
- b) Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la Administración General del Estado.
- c) Mayor puntuación en méritos profesionales.
- d) Mayor puntuación en méritos académicos.
- e) Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado en Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes de las pruebas selectivas. Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

DÉCIMA. Relación de aprobados.

Una vez concluidos los procesos de selección, el Tribunal u Órgano de selección hará pública la relación de personas aprobadas en el Tablón de Edictos y en la web municipal. La relación será publicada por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de personas seleccionadas, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de “suplentes”, en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados.

Se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes aprobados que no obtengan plaza, para cubrir posibles necesidades eventuales que surjan en puestos similares, según determinen las correspondientes bases específicas.

Los/as aspirantes podrán presentar reclamación contra la puntuación que le ha sido otorgada en el concurso por el Tribunal Calificador, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se publique la respectiva puntuación, las cuales serán resueltas por dicho Tribunal en el plazo máximo de 10 días.

UNDÉCIMA. Presentación de documentación.

En el plazo de 20 días naturales contados desde la publicación de la relación de los/las aspirantes aprobados, estas deberán presentar en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Málaga los siguientes documentos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

c) Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo oficial que los expida, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

Quienes, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases, no se podrá proceder a su nombramiento, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

DUODÉCIMA. Adjudicación de destinos y plazas vacantes.

En el acto de formalización del nombramiento como funcionario/a, el Departamento de Recursos Humanos dará debido cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985 de 20 de abril, en cuanto a la declaración de actividades en el sector público.

Con carácter previo a la adjudicación definitiva de destinos, el personal seleccionado será sometido a reconocimiento médico, a los efectos de no padecer enfermedad que le impida desempeñar el puesto de trabajo correspondiente.

En aquellos casos en los que se trate de una persona con discapacidad se deberá adaptar el puesto de trabajo conforme a la legislación aplicable.

Para el caso de no cubrirse las plazas con los/las aspirantes seleccionados/as que hubieran superado las pruebas, se tendrá en cuenta la lista de aspirantes aprobados/as suplentes por orden de puntuación, realizando los mismos trámites para la toma de posesión de la plaza ofertada.

DECIMOTERCERA. Tratamiento de los datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. En cumplimiento de la normativa vigente de protección de datos, el aspirante deberá otorgar consentimiento sobre los datos personales que podrán ser objeto de publicación: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente.

DECIMOCUARTO. Recursos.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal u Órgano de selección podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Personal Funcionario y Laboral.

1. Grupo de clasificación: A2. Categoría personal funcionario: Administración Especial- Escala Técnica. Arquitecto Técnico Vacantes: Una.	24. Grupo de clasificación: A2. Categoría laboral: Educador/a de Adultos/as. Vacante: una (jornada parcial 57,14%).
--	---

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

2. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Electricista. Vacante: una	25. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Guía Turístico. Vacante: una
3. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Peón cometidos múltiples. Vacante: una	26. Grupo de clasificación: A2 Categoría laboral: Coordinador/a Cultura. Vacante: una.
4. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Oficial Cometidos Múltiples. Vacantes: dos.	27. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Auxiliar de Biblioteca. Vacante: una
5. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Oficial Herrero. Vacante: una.	28. Grupo de clasificación: C1 Categoría laboral: Archivero/a Vacante: una
6. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Peón Carpintería. Vacante: una	29. Grupo de clasificación: C1 Categoría laboral: Locutor/a Radio Vacante: una
7. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Auxiliar Administrativo Vacantes: nueve	30. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Taquillero/a Cine Municipal. Vacante: una (jornada parcial 28,57%).
8. Grupo de clasificación: A1 Categoría laboral: Arquitecto Vacante: una	31. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Operario Servicios Culturales. Vacante: una (jornada parcial 50%).
9. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Peón Limpieza Viaria Vacantes: dos	32. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Operario Mantenimiento Cine Vacante: una.
10. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Oficial Cometidos Múltiples Cementerio. Vacante: una.	33. Grupo de clasificación: C2. Categoría laboral: Monitor/a Centro Internet Aldea El Cristo Vacante: una (jornada parcial 50%).
11. Grupo de clasificación: A2 Categoría laboral: Coordinador/a área de Jardinería y Limpieza. Vacante: una	34. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Monitor/a Centro Joven. Vacante: una.
12. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Oficial Jardinería Vacantes: tres.	35. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Conserje Instalaciones Deportivas Vacantes: dos.
13. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Auxiliar Administrativo Plan Concertado. Vacantes: una.	36. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Taquillero/a Piscina Municipal. Vacantes: dos.
14. Grupo de clasificación: A2 Categoría laboral: Trabajador Social. Vacantes: dos	37. Grupo de clasificación: OAP. Categoría laboral: Socorrista. Vacantes: tres.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

15. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Operario limpieza Edificios Municipales. Vacantes: tres.	38. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Conserje Piscina. Vacante: una.
16. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Operario limpieza Edificios Municipales. Vacante: una (jornada parcial 7,14%).	39. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Ordenanza. Vacante: una.
17. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Operario limpieza Edificios Vacantes: diez (jornada parcial 50%).	40. Grupo de clasificación: C1 Categoría laboral: Administrativos. Vacantes: dos.
18. Grupo de clasificación: C2 Categoría laboral: Gerocultor/a Vacantes: dos	41. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Monitor/a de Dibujo y Pintura. Vacante: una (jornada parcial)
19. Grupo de clasificación: A2 Categoría laboral: Terapeuta Ocupacional (jornada parcial 71,43%). Vacante: una.	42. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Monitor/a de Bailes de Salón. Vacante: una (jornada parcial)
20. Grupo de clasificación: A2 Categoría laboral: Director/a Centro de Día. Vacante: una.	43. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Monitor de Corete y Confección Textil. Vacante: una (jornada parcial)
21. Grupo de clasificación: A2 Categoría laboral: Fisioterapeuta Vacante: una (jornada parcial 28,57%).	44. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Monitor de Pilates. Vacante: una (jornada parcial)
22. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Conserje Centro de Día. Vacante: una.	45. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Monitor de Yoga. Vacante: una (jornada parcial)
23. Grupo de clasificación: OAP Categoría laboral: Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Vacantes: tres.	

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1 DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA			
1. DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
DNI	DOMICILIO		
CP	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

2. TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

3. RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

☐ Fotocopia del DNI	☐ Fotocopia de la Titulación exigida
☐ Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen	☐ Fotocopia del permiso de conducir, en su caso
☐ Fotocopia de documentación justificativa de los méritos alegados, en su caso	

4. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidas en la misma.

En Malagón, a de de 2024.

Fdo.:

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica_3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento le informa que sus datos personales obtenidos mediante el cumplimiento de este formulario, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo ser cedidos a Entidades que colaboren en la gestión y tramitación de su solicitud. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de los datos tiene como finalidad la tramitación de las gestiones expuestas en dicho formulario. Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Malagón.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS.

A) Servicios prestados en la Administración Pública (Hasta 12 puntos).

B) Méritos académicos (hasta 8 puntos).

1. MÉRITOS ALEGADOS

A) Servicios prestados en la Administración Pública:

1. Organismo/empresa:	
Periodo/s: Desde:	hasta
2. Organismo/empresa:	
Periodo/s: Desde:	hasta
3. Organismo/empresa:	
Periodo/s: Desde:	hasta
4. Organismo/empresa:	
Periodo/s: Desde:	hasta
5. Organismo/empresa:	
Periodo/s: Desde:	hasta
6. Organismo/empresa:	
Periodo/s: Desde:	hasta

B) Otros méritos

1. Organismo que lo imparte: Horas:	
2. Organismo que lo imparte: Horas:	
3. Organismo que lo imparte: Horas:	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

4. Organismo que lo imparte:
Horas:
5. Organismo que lo imparte:
Horas:
6. Organismo que lo imparte:
Horas:
7. Organismo que lo imparte:
Horas:
8. Organismo que lo imparte:
Horas:
9. Organismo que lo imparte:
Horas:

Notas:

1ª La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Los aspirantes estarán obligados a aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento que le fueren requeridos por el tribunal a efectos de comprobación y en todo caso antes de la adjudicación de la plaza.

2ª El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En Malagón, a de de 2024.

Fdo:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN.

ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS.

• Titulación exigida según el cuerpo, escala y grupo de cada una de las vacantes mencionadas en la presente convocatoria:

CLASIFICACIÓN PLAZA VACANTE	TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA
CATEGORÍA A2	Titulación de Diplomatura, graduado, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o equivalente.
CATEGORÍA C1	Título de Bachillerato o Formación Profesional de grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.
CATEGORÍA C2	Título de graduado en ESO, graduado escolar, FP1 o equivalente.
CATEGORÍA OAP	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

El Alcalde.

Anuncio número 1404

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>