

administración local

AYUNTAMIENTOS

MALAGÓN

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases, generales y específicas, 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-oposición, con la siguiente redacción:

Bases generales de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Malagón.

En las presentes bases se incluyen las normas comunes que regirán los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal del personal laboral y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la correspondiente Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Malagón, sin perjuicio de las bases específicas de cada convocatoria, que deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR).

1. Normas generales.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Malagón para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Malagón, publicada en el BOPCR número 111, de 9 de junio de 2022; todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 70 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 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente para regir cada convocatoria.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

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>

traciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el tablón de anuncios, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección en la página web del Ayuntamiento de Málaga, www.malagon.es

2. Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas: ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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 y trabajadoras, en los términos establecidos en el apartado 21 del artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. 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.

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

f) Haber abonado la correspondiente tasa que se determinará en las correspondientes bases específicas.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la cobertura del puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión o nombramiento.

3. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud a través del modelo normalizado que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Málaga, incluido como Anexo II en la correspondiente convocatoria, y en ella los/as aspirantes deberán manifes-

tar 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.

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

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

La instancia de participación normalizada, junto a la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga, pudiendo presentarlo de forma presencial utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento de Málaga y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Junto a la solicitud de participación, deberá adjuntarse obligatoriamente, para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- c) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos de examen.
- d) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- e) Autobaremo según Anexo que se publicará junto con las bases específicas y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.
- f) Informe de vida laboral, a efectos de determinar el cómputo de días en caso de empate
- g) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, o en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite el grado de discapacidad, el grado de la misma, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- h) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

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 automatiza-

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>



do 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 auto-baremo, 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.

4. Tasa por derecho de examen.

La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Malagón, tal y como se muestra en el cuadro siguiente, y será satisfecha en su totalidad dentro del plazo establecido para la presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

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 €

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la Entidad EUROCAJA RURAL, en el número de cuenta ES62 3081 0650 29 2551822428, indicado como concepto el proceso selectivo de que se trate.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Malagón.

La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

5. 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.

Serán causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

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 lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga.

Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

6. Tribunal de selección.

El Tribunal de selección será nombrado por resolución del órgano competente, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendrá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Cada miembro del Tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde al Tribunal determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El Tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el Tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica y a título informativo, en la página web municipal.

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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>

7. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, aplicándose conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

7.1. Fase de Oposición.

Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter obligatorio, pero no eliminatorio.

La fase de oposición para la plaza de auxiliar administrativo constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las correspondientes bases específicas.

La fase oposición para las plazas de Ayuda a domicilio y Conserje/taquillero de la piscina municipal constará de un único ejercicio consistente en una prueba práctica relativas a las funciones propias del puesto objeto de la oferta.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez haya comenzado el proceso, todos los anuncios se efectuarán a través de la web municipal y el Tablón de Edictos.

Las características de la prueba, así como el programa de materias sobre el que versarán las pruebas de la fase de oposición de cada convocatoria para cada Grupo/Subgrupo y/o Categoría Profesional se determinarán en las Bases Específicas.

7.2. Fase de concurso: Esta fase, que supondrá el 40% del total del proceso, será posterior a la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

a) Experiencia profesional. Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de puntos que se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria:

a.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Malagón, en la misma categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de los puntos que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

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>

Acreditación/verificación: Por el propio Ayuntamiento de Malagón, de oficio, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en el autobaremo.

a.2) Los servicios prestados en otras Administraciones Locales en la misma categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de los puntos que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Local correspondiente.

a.3) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría (personal laboral temporal) de la plaza, a razón de los puntos que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente.

a.4) Los servicios prestados en Entidades privadas, en la misma categoría a la plaza convocada, a razón de los puntos que se establezcan en las bases específicas, hasta el máximo de puntos que se establezcan en las mismas.

Se acreditará mediante certificados de empresa o contratos de trabajo junto al informe de vida laboral.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por este orden, carácter preferente y excluyente.

b) Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación. Supondrá el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

b.1) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.

- Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga mayor número de horas en la materia.

- No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado.

- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia o aprovechamiento.

- En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

- No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas (UF) y módulos formativos (MF) en-

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>



caminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

b.2) Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- Cursos de ofimática.
- Cursos de idiomas y lenguaje de signos.
- Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cursos en materia de Igualdad de Género.
- Cursos en materia de Recursos Humanos.
- Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- Cursos en materia de Administración Local.

El solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:

- Título.
- Horas de duración.
- Entidad certificadora.

Los diplomas o certificados de asistencia justificativos de la formación deberán ser expedidos u homologados expresamente por instituciones públicas, fundaciones, organizaciones sindicales, universidades privadas y públicas, Federación Española de Municipios y Provincias o sus equivalentes de ámbito autonómico o colegios profesionales y Federaciones Deportivas.

c) Superación de procesos selectivos en el Ayuntamiento de Málaga.

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, se acreditará de oficio por parte del propio Ayuntamiento, en base a los datos obrantes en los expedientes personales, debiendo especificar el interesado la fecha aproximada de la convocatoria para facilitar su búsqueda.

7.3 Calificación del proceso selectivo.

Los procesos selectivos se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

- Calificación de la fase de oposición. La puntuación de esta fase no podrá superar el 60 por 100 de la suma de ambas fases. En las bases específicas de cada convocatoria se determinará la puntuación otorgable al ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.

- Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 40 por 100 del total establecido para esta fase.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

1º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado a.1) "Servicios prestados en el Ayuntamiento de Málaga, en la misma categoría (personal laboral temporal) de la plaza objeto de la convocatoria."

2º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su aparta-



do a.2) “Los servicios prestados en otras Administraciones Locales en la misma categoría (personal laboral temporal) o subescala, clase (personal funcionario interino) de la plaza”.

3º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional en su apartado a.3) “Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría (personal laboral temporal) o subescala, clase (personal funcionario interino) de la plaza”.

4º A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

5º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de “Cursos de formación y perfeccionamiento”.

El número de días computables será el establecido en el Informe de Vida Laboral del aspirante.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado en Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas. Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Desarrollo de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

8.2. Desarrollo de la fase de concurso.

El Tribunal comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de “Autobaremo de méritos”, no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobareados por las personas interesadas.

Además, el “Autobaremo de méritos” vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

En el proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos, por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria, o por otras circunstancias debidamente motivadas y fundadas en Derecho, así como en caso de apreciar errores aritméticos, materiales o de hecho de manera manifiesta.

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 consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal haya optado por establecer una nota de corte, revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primera a partir de la revisión de tales, por el Tribunal. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el Tribunal hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Málaga, especificando de forma sucinta y general, si da lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado 7.3 de estas bases.

Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene un mínimo de 40 puntos.

9. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos

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>



del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

10. Resolución del proceso selectivo.

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Los familiares de los anteriores, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

d) Declaración jurada o promesa de 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

g) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa

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>



declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

11. Contratación de personal laboral fijo.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del señor alcalde-presidente o concejal delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, con indicación de la plaza adjudicada.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

12. Formación de listas de espera.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

13. Protección de datos de carácter personal.

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El Tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado.

14. Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

a) Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de

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>

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

c) Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

15. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

ANEXO I
PERSONAL LABORAL

1. Grupo de clasificación: C2 Categoría Laboral: Auxiliar Administrativo Vacantes: Una
2. Grupo de clasificación: OAP Categoría Laboral: Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Vacantes: Tres
3. Grupo de clasificación: OAP Categoría Laboral: Conserje/Taquillero Piscina Municipal. Vacantes: Una

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			

2. TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

3. RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
Fotocopia del DNI	Fotocopia de la Titulación exigida F
Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen	Fotocopia del permiso de conducir, en su CASO F
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

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>



declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES exigidas en la misma.

En 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 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN

ANEXO III
BAREMO DE MÉRITOS

A) Experiencia Profesional (Hasta 36 puntos).

B) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 4 puntos)

1. MÉRITOS ALEGADOS

A) Servicios prestados en la Administración Local, Pública y/o Entidades Privadas:

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

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

1.- Organismo que lo imparte:

Horas:

2.- Organismo que lo imparte:

Horas:

3.- Organismo que lo imparte:

Horas:

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

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>

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	a	de 2024
Fdo:		
SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN.		

Bases específicas y convocatoria para la cobertura de plazas de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Malagón, mediante el sistema de concurso-oposición.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes a los puestos que se relacionan en los anexos mediante los sistemas selectivos allí descritos, para el Ayuntamiento de Malagón, como personal laboral fijo de plantilla.

La convocatoria se enmarca dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Malagón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. número 111 de 9 de junio de 2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 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 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema selectivo propuesto será el concurso-oposición, de acuerdo con las previsiones recogidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases específicas, así como por las bases generales de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Malagón (B.O.P.C.R.).

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS/PUESTOS

Las plazas están incluidas en la plantilla de personal y con destino a los puestos que se especifican en los anexos con las retribuciones previstas en el presupuesto.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán de reunir los requisitos contemplados en la base 2 de las bases generales, así como estar en posesión del título que se exige en cada anexo correspondiente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.

4. FORMA DE PRESENTACION Y PLAZO DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe se presentarán conforme indican las bases generales en su base 3, debiendo también aportar el anexo de valoración de méritos o autobaremo junto con los documentos justificativos de los mismos.

5. DERECHOS DE EXAMEN.

La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía especificada en cada anexo correspondien-

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>

te. El pago íntegro de dicha tasa se efectuará del modo que se indica en las bases generales en su base número 4.

6. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total y tendrá carácter obligatorio, pero no eliminatorio.

Las características de la prueba, así como el programa de materias sobre el que versarán las pruebas de la fase de oposición de cada convocatoria para cada Grupo/Subgrupo y/o Categoría Profesional se determinarán en las Bases Específicas.

La fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total.

Todos los méritos alegados deberán justificarse conforme se establece en las bases generales.

La puntuación obtenida por aplicación del documento de autobaremo, determinará el resultado provisional del concurso, resultado que será revisado por el tribunal.

En el caso de que la documentación justificativa de los méritos alegados se encuentre pendiente de expedición, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el anexo de valoración y adjuntarse copia de su solicitud, lo cual no obstará de la obligación de acreditarlos posteriormente en el plazo de subsanación de defectos.

Si la documentación acreditativa de los méritos alegados se hallara en poder de esta Corporación, subsistirá la obligación de acreditarlos en plazo para su debida valoración.

Los méritos alegados se computarán hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

7. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación definitiva se obtendrá conforme se establece en la base número 7 de las bases generales. La puntuación máxima que se podrá obtener en el proceso de concurso-oposición será de 100 puntos. Para superar el mismo los aspirantes deberán obtener un mínimo de 40 puntos en la suma de ambas fases.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección tendrá la composición y régimen de funcionamiento previsto en la base 6 de las bases generales.

9. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real

ANEXO I. PLAZAS QUE SE CONVOCAN.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, Vacantes: Una.

2. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3. Derechos de examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 25 euros.

4. Ejercicio de Oposición:

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>

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de cincuenta minutos un test compuesto de 30 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará con 2 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro opciones en blanco o con más de una opción, no tendrán valoración, y por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

5. Valoración de Méritos.

5.1. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 36 puntos:

5.1.1. Tiempo de servicios prestados en el ayuntamiento de Málaga, como personal laboral temporal en puestos de la misma categoría a la plaza convocada, a razón de 6 puntos por cada año de servicio completo o fracción igual o superior a seis meses. 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.

5.1.2. Tiempo de servicios prestados en otros ayuntamientos y entidades dependientes, como personal laboral temporal en puestos de la misma categoría a la plaza convocada, a razón de 4 puntos por cada año de servicio completo o fracción igual o superior a seis meses.

5.1.3. Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y entidades dependientes, como personal laboral temporal en puestos de la misma categoría a la plaza convocada, a razón de 3 puntos por cada año de servicio completo o fracción igual o superior a seis meses.

5.1.4. Tiempo de servicios prestados en la empresa privada como personal laboral temporal en la misma categoría a la plaza, desempeñando el mismo puesto, a razón de 2 puntos por cada año de servicio completo o fracción igual o superior a seis meses.

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 la plaza convocada, se otorgarán 4 puntos.

5.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento a razón de 0.02 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso (valoración de méritos), será de 40 puntos.

6. Lista de espera.

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

ANEXO I.A.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- La organización del Estado: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

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>

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La administración local. La Administración Institucional.

Tema 4.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. La Entidades de ámbito inferior al municipal.

Tema 7. - Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 8.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

ANEXO II. PLAZAS QUE SE CONVOCAN.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza de Conserje Taquillero Piscina Municipal, Grupo OAP, Vacantes: Una.

2. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer los requisitos establecidos en el punto 2 de las bases generales:

3. Derechos de examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 20 euros.

4. Ejercicio de Oposición:

Consistirá en un único ejercicio práctico relativo a las funciones del puesto objeto de la convocatoria, no eliminatorio. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 15 minutos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

5. Valoración de Méritos.

5.1. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 36 puntos:

5.1.1. Tiempo de servicios prestados en el ayuntamiento de Málaga como personal laboral temporal en puestos de la misma categoría a la plaza convocada, a razón de 0,65 puntos por cada mes de servicio completo o fracción igual o superior a quince días. 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.

5.1.2. Tiempo de servicios prestados en otros ayuntamientos y entidades dependientes, como personal laboral temporal en puestos de la misma categoría a la plaza convocada, a razón de 0,50 pun-

tos por cada mes de servicio completo o fracción igual o superior a quince días.

5.1.3. Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Publicas y entidades dependientes, como personal laboral temporal en puestos de la misma categoría a la plaza, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo o fracción igual o superior a quince días.

5.1.4. Tiempo de servicios prestados en la empresa privada como personal laboral temporal en la misma categoría a la plaza, desempeñando el mismo puesto, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo o fracción igual o superior a quince días.

Por la superación de procesos selectivos en el Ayuntamiento de Malagón, para la cobertura con carácter interino o temporal, de plazas del mismo cuerpo o escala de personal funcionario o del mismo grupo o categoría profesional de la plaza convocada, se otorgarán 4 puntos.

5.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento a razón de 0.10 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso (valoración de méritos), será de 40 puntos.

6. Lista de espera.

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

ANEXO III. PLAZAS QUE SE CONVOCAN.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Grupo OAP, Vacantes: Tres.

2. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán poseer los requisitos establecidos en el punto 2 de las bases generales:

3. Derechos de examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 20 euros.

4. Ejercicio de Oposición:

Consistirá en un único ejercicio práctico relativo a las funciones del puesto objeto de la convocatoria, no eliminatorio. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 15 minutos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

5. Valoración de Méritos.

5.1. Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 36 puntos:

5.1.1. Tiempo de servicios prestados en el ayuntamiento de Malagón como personal laboral temporal en puestos de la misma categoría a la plaza convocada, a razón de 0,65 puntos por cada mes de servicio completo o fracción igual o superior a quince días. 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.

5.1.2. Tiempo de servicios prestados en otros ayuntamientos y entidades dependientes, como personal laboral temporal en puestos de la misma categoría a la plaza convocada, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo o fracción igual o superior a quince días.

5.1.3. Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Publicas y entidades dependientes, como personal laboral temporal en puestos de la misma categoría a la plaza convocada, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo o fracción igual o superior a quince días.

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>



5.1.4. Tiempo de servicios prestados en la empresa privada como personal laboral temporal en la misma categoría a la plaza, desempeñando el mismo puesto, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo o fracción igual o superior a quince días.

Por la superación de procesos selectivos en el Ayuntamiento de Malagón, para la cobertura con carácter interino o temporal, de plazas del mismo cuerpo o escala de personal funcionario o del mismo grupo o categoría profesional de la plaza convocada, se otorgarán 4 puntos.

5.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento a razón de 0.10 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso (valoración de méritos), será de 40 puntos.

6. Lista de espera.

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

Anuncio número 4474

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>