



Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 237

Suplemento 1.- Miércoles, 14 de diciembre de 2022

Página 91

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA

Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario número 14/2022, correspondiente al presupuesto municipal 92

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS BAJAS

Aprobación de las bases del II Concurso de Adornos de Fachadas en Navidad 93
Aprobación de las bases del III Concurso de Belenes 2022 95

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Aprobación del expediente de modificación de tarifas en mercados centrales de abastecimiento del año 2023 97
Anuncio del sorteo para determinar las letras del orden de actuación de los aspirantes a OEP 2021 y 2022 98

AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS

Bases de la convocatoria para cubrir varias plazas del proceso de estabilización de empleo público temporal por concurso 99
Bases de la convocatoria para cubrir varias plazas del proceso de estabilización de empleo por concurso-oposición 127

ANUNCIOS PARTICULARES

AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO Y OTROS EQUIPAMIENTOS MUSEÍSTICOS Y CULTURALES

Aprobación de la relación de puestos de trabajo para la gestión de la Casa Natal de Pablo Picasso 151

EMPRESA MUNICIPAL MÁS CERCA, S. A. M.

Bases de la convocatoria para la provisión de 25 plazas como personal laboral fijo de la OEP 2022 153





ADMINISTRACIÓN LOCAL

CASARABONELA

Aprobado inicialmente por el excelentísimo Ayuntamiento Pleno de Casarabonela, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 5 de diciembre de 2022, el expediente de crédito extraordinario número 14/2022, correspondiente al presupuesto municipal, dicho expediente estará expuesto al público por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo en la Intervención municipal, y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del TRLRHL.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público.

En Casarabonela, a 5 de diciembre de 2022.

El Alcalde-Presidente, Antonio Campos Campos.

5142/2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CUEVAS BAJAS

Anuncio

Bases del III Concurso de Adornos de Fachadas, Balcones y Escaparates en Navidad

Con fecha 28 de noviembre de 2022, el Alcalde-Presidente, don Manuel Lara Pedrosa, ha dictado Decreto número 2022-0390 de aprobación de bases del III Concurso de Adornos de Fachadas, Balcones y Escaparates en Navidad, con el siguiente tenor literal:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL III CONCURSO DE ADORNOS DE FACHADAS, BALCONES Y ESCAPARATES EN NAVIDAD

1. Objeto y fecha

La presente convocatoria tiene como finalidad la realización del III Concurso de Adornos de Fachadas, Balcones y Escaparates en Navidad en Cuevas Bajas, bajo las condiciones establecidas en las presentes bases, para promocionar las manifestaciones culturales y tradicionales en el entorno de las fiestas de Navidad.

2. Requisitos de los participantes

Podrán participar en el Concurso de Adornos de Fachadas, Balcones y Escaparates en Navidad en Cuevas Bajas, cualquier asociación, establecimiento, institución o persona física que decore su fachada, balcón o escaparate, sin importar la edad, profesión, oficio ni nacionalidad.

3. Lugar y plazo inscripciones

La inscripción de los participantes será hasta el día 22 de diciembre de 2022, a las 12:00 horas en las oficinas municipales.

Los participantes deberán enviar una fotografía de la fachada, balcón o escaparate libre de marcas y datos identificativos al email cultura@cuevasbajas.es, con el fin de publicar en la página del Ayuntamiento para conocimiento de todos/as los vecinos/as.

4. Jurado

EL jurado estará compuesto por tres personas, dos miembros de asociaciones de la localidad que no tengan ninguna relación de parentesco con los participantes y un representante del Ayuntamiento.

El jurado recorrerá cada una de las fachadas, balcones o escaparates inscritos y puntuará de 1 a 10 los siguientes aspectos: Originalidad, diseño, elaboración manual. La puntuación máxima será de 30 puntos y serán clasificadas en función de los puntos obtenidos por cada una de ellas.

5. Premios y entrega

Se establecen los siguientes premios:

- Premio único al Concurso Adorno de Fachadas, Balcones y Escaparates en Navidad: Cien euros (100,00 euros).
- Todos/as los participantes en el concurso el Ayuntamiento les obsequiará con un detalle.

La entrega de premios se realizará en acto público el día 30 de diciembre de 2022, a las 10:00 horas, en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Cuevas Bajas.



6. *Observaciones*

La participación en este concurso es gratuita e implica la aceptación de todas las bases reguladoras del mismo. En Cuevas Bajas, a fecha firma electrónica. El Alcalde, Manuel Lara Pedrosa».

Lo que se publica de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Cuevas Bajas, a 29 de noviembre de 2022.

El Alcalde, Manuel Lara Pedrosa.

5004/2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CUEVAS BAJAS

Anuncio

Bases del III Concurso de Belenes 2022 en Cuevas Bajas (Málaga)

Con fecha 28 de noviembre de 2022, el Alcalde-Presidente, don Manuel Lara Pedrosa, ha dictado Decreto número 2022-0391 de aprobación de bases del III Concurso de Belenes 2022, en Cuevas Bajas, con el siguiente tenor literal:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL III CONCURSO DE BELENES NAVIDAD 2022, EN CUEVAS BAJAS (MÁLAGA)»

1. Objeto y fecha

La presente convocatoria tiene como finalidad la realización del III Concurso de Belenes, Navidad 2022 en Cuevas Bajas, bajo las condiciones establecidas en las presentes bases, para promocionar las manifestaciones culturales y tradicionales en el entorno de las fiestas de Navidad.

2. Requisitos de los participantes

Podrán participar en el Concurso de Belenes Navidad 2022 en Cuevas Bajas, cualquier asociación, establecimiento, institución o persona física que instale un belén ubicado en el municipio de Cuevas Bajas.

3. Lugar y plazo inscripciones

La inscripción de los participantes será hasta el día 22 de diciembre de 2022, a las 12:00 horas en las oficinas municipales.

Los participantes deberán enviar una fotografía del belén libre de marcas y datos identificativos al email cultura@cuevasbajas.es, con el fin de publicar en la página del Ayuntamiento para conocimiento de todos/as los vecinos/as.

4. Jurado

El jurado estará compuesto por tres personas, dos miembros de asociaciones de la localidad que no tengan ninguna relación de parentesco con los participantes y un representante del Ayuntamiento.

El jurado visitará cada uno de los belenes inscritos y puntuará de 1 a 10 los siguientes aspectos: Originalidad, diseño, elaboración manual. La puntuación máxima será de 30 puntos y serán clasificadas en función de los puntos obtenidos por cada una de ellas.

5. Premios y entrega

Se establecen los siguientes premios:

- Premio único al Concurso Belenes Navidad 2022: Cien euros (100,00 euros).
- Todos/as los participantes en el concurso el Ayuntamiento les obsequiará con un detalle.

La entrega de premios se realizará en acto público el día 30 de diciembre de 2022, a las 10:00 horas, en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Cuevas Bajas.



6. *Observaciones*

La participación en este concurso es gratuita e implica la aceptación de todas las bases reguladoras del mismo. En Cuevas Bajas, a fecha firma electrónica. El Alcalde, Manuel Lara Pedrosa».

Lo que se publica de conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En Cuevas Bajas, a 29 de noviembre de 2022.

El Alcalde, Manuel Lara Pedrosa.

5005/2022



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÁLAGA

*Área de Gobierno de Comercio, Gestión de la Vía Pública
y Fomento de la Actividad Empresarial
Servicio de Mercados Municipales y Vía Pública*

Edicto

El excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 24 de noviembre de 2022, aprobó el expediente de modificación de tarifas para el año 2023, de la Empresa Pública de Mercados Centrales de Abastecimiento de Málaga, SMESA.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, comunicándose que contra dicho acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde esta publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

A los efectos precedentes, cualquier interesado podrá consultar el expediente referenciado en las oficinas de la Unidad Alimentaria de Mercamálaga, SMESA, sita en avenida de José Ortega y Gasset, 553, de Málaga, en horario de oficinas.

Málaga, 1 de diciembre de 2022.

La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Comercio, Gestión de la Vía Pública y Fomento de la Actividad Empresarial, firmado: Elisa Pérez de Siles Calvo.

5154/2022



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÁLAGA

Área de Recursos Humanos y Calidad

Anuncio

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en las bases generales que rigen las convocatorias incluidas en las ofertas de empleo público correspondientes a los años 2021 y 2022 aprobadas por este excelentísimo Ayuntamiento, y de conformidad con el sorteo público celebrado el día 15 de noviembre del año 2022, a las 10:15 horas, en la sala de reuniones del Servicio de Organización de la Casa Capitular, el orden de actuación de los aspirantes que concurran a las distintas convocatorias de la Oferta de Empleo Público de 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “L” y para los aspirantes que concurran a las distintas convocatorias de la oferta de empleo público correspondientes al año 2022, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “E”.

Málaga, 7 de diciembre de 2022.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Calidad, P. D., de la Junta de Gobierno Local, firmado: Jacobo Florido Gómez.

5163/2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORREMOLINOS

Delegación de Personal

Edicto

Por Resolución número 12083 de la Concejala Delegada de Personal, Administración Electrónica y Contratación, de 29 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases generales y específicas por concurso de méritos del procedimiento de estabilización de empleo público temporal que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad para el Empleo Público, que a continuación se indican:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS, INCORPORADAS A LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, CORRESPONDIENTES A LA TASA ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE”

Primera. Normas generales

1.1. El excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos ha aprobado mediante Resolución de la Concejala Delegada de Personal, Administración Electrónica y Contratación, número 2022-5716, de fecha 19 de mayo de 2022, la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicándose la misma en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 100, de 26 de mayo de 2022.

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán, tanto de manera general como específica, el proceso selectivo que se convoque mediante el sistema concurso, para el ingreso como funcionario de carrera o personal laboral, según corresponda, en las plazas correspondientes a la tasa de estabilización de empleo temporal incluidas en el proceso extraordinario de estabilización, que se relacionan seguidamente (ver anexo III).

1.2. Las plazas objeto del proceso selectivo, lo serán en régimen funcional o laboral, según corresponda y se indique en las presentes bases, así como en la convocatoria pertinente.

Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el Ayuntamiento de Torremolinos para cada grupo, subgrupo y categoría profesional, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en las tablas salariales y los acuerdos suscritos entre la Corporación y sus empleados.

Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo de la Corporación.

1.3. Los requisitos de titulación vienen regulados en el anexo I de las presentes bases.

1.4. En la articulación de estos procesos selectivos, en todo caso se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo el sistema de selección el de concurso, en el que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, por los servicios prestados en esta Corporación, así como en el resto de administraciones públicas y/o sector público. Asimismo, se tendrá en cuenta los méritos acreditados en concepto de formación.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos acreditados por los aspirantes y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en *BOJA*, en la sede electrónica de la Corporación (tablón de anuncios), así como en el portal de transparencia de la Corporación. Asimismo, se hará público el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

1.7. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos se hará pública en *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica de la Corporación (tablón de anuncios, así como en el portal de transparencia de la Corporación).

1.8. PROTECCIÓN DE DATOS

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos, sito en plaza de Blas Infante, sin número, Torremolinos (Málaga), CP 29620, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

1.9. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- Los artículos 91, 92, 100, 102 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 10, 11, 37, 55, 61.1, .6 y .7 y ss., 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 (TR-LEBEP).
- Los artículos 128, 133, 134, 135, 136 y 137 del 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.
- Los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El 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 su inclusión Social.
- La Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo con las personas con discapacidad.
- La Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, con las excepciones previstas en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 20 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.
- El Decreto 2/2002, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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 del Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.
- El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Segunda. *Principio de igualdad de trato*

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

Tercera. *Requisitos*

3.1. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación, además de los que se señalen en el anexo I de las presentes bases, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o personal laboral, según corresponda, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de TR-LEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los aspirantes en caso contrario:

1. NACIONALIDAD

1.1. Tener la nacionalidad española.

1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del estado y de las administraciones públicas:

- a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles 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.
- 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.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. **CAPACIDAD:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. **EDAD:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (artículos 56 y 67 TREBEP).

4. **HABILITACIÓN:** 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 a cuerpos o escalas de funcionarios.

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. **TITULACIÓN:** Poseer la titulación que se requiera en el anexo I de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia a titulación de nivel académico universitario oficial, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. **TASA:** Haber abonado la correspondiente tasa conforme a las ordenanzas fiscales vigentes, concretamente la número 25 reguladora de la tasa por participación en oposiciones, concursos y concurso-oposiciones.

GRUPO	CUOTA TASAS €
A1	24,04
A2	16,83
C1	12,02
C2	8,41
E	7,21

3.2. Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3.3. Para la admisión en el proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, haber

abonado la correspondiente tasa, así como aportar la documentación acreditativa para las personas con alguna discapacidad, que se recoge en el apartado 3.5, de la presente base.

3.4. Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3.5. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, será necesario:

3.5.1. Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud. Si no hacen constar este dato se entenderá que optan por el turno general.

3.5.2. Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de solicitudes.

3.5.3. Adjuntar a la solicitud copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras administraciones públicas.

Cuarta. *Bolsa de empleo*

4.1. En la presente base se regula, en su caso, la creación de bolsa de empleo en la categoría objeto de la convocatoria, en base a los siguientes criterios:

Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos extraordinarios para la estabilización del empleo temporal, se constituirá, en su caso, la bolsa de empleo temporal, con arreglo al siguiente sistema de ordenación:

- a. Para el supuesto de que una categoría se convoque en el proceso extraordinario de estabilización tanto por concurso de méritos (DA 6.ª/DA 8.ª), como por concurso-oposición (artículo 2.º), el personal vinculado al mismo, que finalmente no obtenga plaza, pasará a formar parte de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria, ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso de méritos y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso-oposición, ordenados en su caso, por la puntuación obtenida.
- b. En caso de que una categoría se convoque solo por uno de los procedimientos establecidos, el personal vinculado al mismo, que finalmente no obtenga plaza, pasará a formar parte de la bolsa de empleo de la categoría objeto de la convocatoria, ocupando el primer lugar, ordenados en su caso por la puntuación obtenida.

4.2. El número máximo de solicitantes que se incluirán en la bolsa de empleo por cada plaza será de 15 y se atenderá al orden de prelación en virtud de la puntuación obtenida de mayor a menor puntuación.

4.3. El funcionamiento de la precitada bolsa de empleo, atenderá a lo dispuesto en la normativa local reguladora del funcionamiento de las mismas y, supletoriamente en su caso, conforme a lo dispuesto en este apartado y en las bases específicas para la constitución de bolsas de empleo temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por Decreto 9091/2022, de fecha 2 de septiembre de 2022, de la Concejala de RRHH.

El llamamiento de los aspirantes incluidos en las bolsas de empleo creadas, cuando en bolsas de las mismas plazas existan aspirantes de cupo general y cupo de reserva de discapacidad, se realizará de forma alternativa, alternando el llamamiento de un turno y posteriormente el del otro comenzando por el del aspirante que tenga mayor puntuación independientemente del cupo al que pertenezca.

La creación de estas nuevas bolsas de empleo supondrá la extinción y pérdida de vigencia de las que estuvieran vigentes sin suponer reconocimiento de derecho alguno a los aspirantes que conformasen las anteriores bolsas de empleo.

Quinta. *Solicitudes*

5.1. **MODELO DE SOLICITUD.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, cumplimentarán la solicitud, completando la relación de méritos que se aleguen y la autoliquidación, en los modelos oficiales aprobados y publicados en la sede electrónica (tablón de anuncios) y en la página web municipal, así como en el portal de transparencia de la Corporación, solicitud en la que entre otros datos, constará la declaración expresa de que el/la aspirante reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos.

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma, o la presentación incompleta por falta de abono, en su caso, de la tasa que corresponda, supondrá la exclusión del aspirante.

Las solicitudes deberán presentarse cumplimentando el régimen de autobaremación que, en su caso, deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el aspirante solicite sean valorados y sean objeto de valoración según la plaza, salvo lo dispuesto en caso de experiencia profesional para empleados del Ayuntamiento de Torremolinos.

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter meramente orientativo para el tribunal sin que la misma sea vinculante para el mismo.

La falta de autobaremación por el aspirante se considerará un defecto no subsanable.

5.2. **PRESENTACIÓN**

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en <https://torremolinos.sedelectronica.es/info.0>, accediendo al trámite OEP proceso extraordinario de estabilización, y siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante CI@ve. La presentación por esta vía permitirá la cumplimentación en línea de la solicitud, el pago de las tasas, la incorporación de los documentos anexos a la solicitud, acreditativos de los méritos que se aleguen, así como la firma y el registro electrónico de la solicitud cumplimentada con la documentación anexa que se incorpore a la misma.

Las solicitudes que se presenten en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación electrónica de la instancia en el modelo oficial expuesto en la sede electrónica del Ayuntamiento, y su posterior presentación en el registro de la Corporación o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La preferencia de notificación se entenderá formulada por el aspirante, en el mismo medio por el que el aspirante presente su solicitud, salvo manifestación expresa en contrario, para lo que deberá acudir al trámite sobre modificación de preferencias de notificación que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Corporación.

En caso de que la solicitud se presente de forma presencial en un registro distinto al del Ayuntamiento de Torremolinos o en las oficinas de correos, además de figurar en la misma la fecha de presentación, el aspirante deberá simultáneamente remitir aviso de su presentación mediante email al correo electrónico personal@ayto-torremolinos.es

5.3. Conforme con lo dispuesto en artículo 2. “Procesos de estabilización de empleo temporal.” De la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se publicará convocatoria de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas antes del 31 de diciembre de 2022 en la que se darán a conocer todas las plazas que serán objeto del referido proceso selectivo para la estabilización.

“La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022”.

No obstante, e independientemente a lo dispuesto en el párrafo anterior, el plazo para la presentación de solicitudes por parte de los interesados en participar en el procedimiento será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en *BOE* de

anuncio específico de inicio de plazo para la presentación de solicitudes en cada una de las plazas incluidas en la convocatoria anteriormente publicada en *Boletín Oficial del Estado*.

Por tanto, independientemente de que antes del 31 de diciembre de 2022, se publique convocatoria general en *Boletín Oficial del Estado*, con todas las plazas objeto del presente procedimiento de selección de estabilización de empleo, el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes para cada una de las plazas comenzará con la publicación de anuncios específicos en *Boletín Oficial del Estado*, de las plazas concretas objeto de la convocatoria y será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al referido anuncio.

En cualquier caso, la ejecución de los procedimientos de selección se desarrollará entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2024, conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, como plazos para resolver dichos procedimientos.

5.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en el correspondiente plazo que se abrirá a tal efecto.

5.5. Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones que figuren en las presentes bases y, en su caso, en las instrucciones de cada convocatoria, debiéndose presentar una solicitud por cada plaza a la que se opta, especificando claramente la misma.

5.6. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

5.6.1. Los derechos de participación en el proceso selectivo serán los contemplados en la correspondiente ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen del Ayuntamiento de Torremolinos.

Concretamente en la Ordenanza número 25 Reguladora de la Tasa por Participación en Oposiciones, Concursos y Concurso-Oposición.

GRUPO	CUOTA TASAS €
A1	24,04
A2	16,83
C1	12,02
C2	8,41
E	7,21

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La falta de justificación del abono de los derechos de participación o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de participación en proceso selectivo, no serán devueltas cuando las personas candidatas resulten excluidas en la lista definitiva, por errores cometidos en su solicitud y atribuible a ellas mismas.

5.6.2. Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo se adjuntará con el impreso de la solicitud debidamente cumplimentado.

5.6.3. El abono de los derechos de participación en el proceso selectivo o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

5.7. Las solicitudes deberán presentarse, en todo caso, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos relativos a la experiencia profesional y a la formación, al objeto de su posterior baremación por el órgano de selección.

En relación con la baremación de la experiencia, certificado vida laboral y el certificado de servicios previos (“anexo I”) en el Ayuntamiento de Torremolinos de aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios anteriormente en dicho Ayuntamiento, no existirá la obligación de entregar el mismo, ya que tal información consta en la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. *Admisión de aspirantes*

6.1. Para la admisión en el correspondiente proceso selectivo bastará con la declaración en su solicitud de quienes participen en el procedimiento de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en esta convocatoria y en el caso de participar en el turno de discapacidad, presentar la documentación requerida en las bases 3.5.

No obstante, para la valoración de los méritos, los aspirantes deberán aportar la documentación objeto de baremación salvo la relativa a experiencia en el Ayuntamiento de Torremolinos para aquellos aspirantes que sean empleados de dicho Ayuntamiento al disponer la Corporación de la misma y poder proceder directamente a su valoración.

6.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de cada plaza, tras el examen de las mismas, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanarlas si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en la sede electrónica (tablón de anuncios), y en el portal de transparencia de la Corporación, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

6.3. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la base quinta.

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

6.5. Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, se adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en la sede electrónica (tablón de anuncios), y en el portal de transparencia de la Corporación.

Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos. Los aspirantes excluidos podrán interponer potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de las listas definitivas.

Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, la lista provisional se considerará como lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

6.6. No procederá la devolución del derecho a participar en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Séptima. *Órgano de selección*

7.1. El tribunal calificador estará constituido por presidencia, cuatro vocalías y secretaria, contando esta última con voz y sin voto. Su composición se aprobará mediante resolución, que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

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

paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y 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, y en lo que no se contradiga con este, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f) del Real decreto 896/1991, de 7 de junio.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaria, o persona que los sustituya, respectivamente. Su actuación se ajustará estrictamente a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 19/2013, de 9 de noviembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás disposiciones vigentes.

Además, resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

7.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la valoración de los méritos, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También se podrá contar con personal colaborador.

7.7. El tribunal de selección adaptará cuantas medidas resulten necesarias para garantizar que los aspirantes con discapacidad, gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

7.8. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas en cada categoría.

7.9. No podrán formar parte de los órganos de selección de personal funcionario, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

7.10. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona.

Octava. Sistema selectivo

8.1. De conformidad con lo previsto en los artículos 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el artículo 2.1, disposición adicional primera relativa a “medidas en el ámbito local”, y disposiciones adicionales sexta y octava relativas a “convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración” e “identificación de las plazas a incluir en las convocatorias de concurso” 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 para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso, que constará de una única fase:

CONCURSO

La puntuación máxima que podrá obtenerse es de 100 puntos. Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse cumplimentando el régimen de autobaremación que, en su caso, deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el aspirante solicite sean valorados y sean objeto de valoración según la plaza, salvo lo dispuesto en caso de experiencia profesional para empleados del Ayuntamiento de Torremolinos.

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter meramente orientativo para el tribunal sin que la misma sea vinculante para el mismo.

La falta de autobaremación por el aspirante se considerará un defecto no subsanable.

Méritos a valorar:

8.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL*. La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 80 puntos; a valorar según lo siguiente:

- a) Por cada mes completo de servicios reconocidos en el Ayuntamiento de Torremolinos como personal funcionario o como personal laboral, realizados en la plaza o categoría profesional a la que se opta, para lo que se atenderá al nombramiento/toma posesión y/o al contrato laboral correspondiente: 0,834 puntos.
- b) Por cada mes completo, de servicios reconocidos en el resto de administraciones públicas y/o sector público, como personal funcionario o como personal laboral, realizados en la plaza o categoría profesional a la que se opta, para lo que se atenderá al nombramiento/toma posesión y/o al contrato laboral correspondiente: 0,209 puntos.

Los periodos inferiores al mes, se computarán proporcionalmente, determinando el cómputo de días y su correspondiente conversión en meses.

No se podrán acumular a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b), los periodos de tiempo coincidentes en la prestación de servicios en el desempeño de la categoría objeto de la convocatoria.

Se valorarán los servicios efectivos prestados en las AAPP como personal laboral o funcionario, cuando el ecialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al de la plaza la que se opta, y siempre que se trate del mismo grupo de titulación o superior.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en administraciones publicas en plazas o puestos del mismo subgrupo o categoría laboral del convocado y de similar contenido funcional.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente para la misma plaza solicitada.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

– Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación y certificado de servicios previos (anexo I) así como los nombramientos y/o toma de posesión del puesto, en caso de funcionarios, o contratos en caso del personal laboral, en los que figure claramente la plaza/puesto/categoría profesional para la que se ha sido nombrado o contratado.

En relación con la baremación de la experiencia, certificado vida laboral y el certificado de servicios previos (“anexo I”) en el Ayuntamiento de Torremolinos de aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios anteriormente en dicho Ayuntamiento, no existirá la obligación

de entregar el mismo, ya que tal información consta en la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.1.2. *FORMACIÓN*: La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 20 puntos; a valorar según lo siguiente:

- a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos u homologados por instituciones oficiales, o impartidos por sindicatos y los realizados en el ámbito de la formación continua, que versen sobre las materias relacionadas con la plaza o categoría objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de:

GRUPO A (SUBGRUPOS A1 Y A2): 0,10 puntos por hora de asistencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día y por tanto 4 horas.

SUBGRUPO C1: 0,20 puntos por hora de asistencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día y por tanto 4 horas.

SUBGRUPO C2: 0,20 puntos por hora de asistencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día y por tanto 4 horas.

AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO GRUPO E): 0,40 puntos por hora de asistencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día y por tanto 4 horas.

Será necesaria la presentación, junto con la solicitud, por parte de todos los aspirantes de la documentación acreditativa de los méritos de formación.

- b) Por titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta, y que guarde relación con esta, o equivalente:
- 1 punto: Graduado ESO/graduado escolar.
 - 2 puntos: Bachiller/técnico.
 - 3 puntos: Técnico Superior/FP-II.
 - 4 puntos: Diplomatura.
 - 7 puntos: Grado.
 - 10 puntos: Licenciaturas/dobles grados.
 - 1 punto adicional al grado o licenciatura: Experto universitario.
 - 1 punto adicional al grado o licenciatura: Especialista universitario.
 - 2 puntos adicionales al grado o licenciatura: Máster universitario.
 - 3 puntos adicionales al grado o licenciatura: Doctorado universitario.

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.

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

8.2. En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría profesional a la que se opta objeto de la convocatoria en la Administración convocante, sin límite de puntuación.
- En segundo lugar, quien acredite mayor experiencia en la administración convocante.
- En tercer lugar, quien acredite mayor número de méritos formativos, sin límites.

- En cuarto lugar, al orden alfabético de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de función pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los aspirantes se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Novena. *Desarrollo del proceso selectivo*

9.1. Si en cualquier momento del procedimiento, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, pondrá en conocimiento de la autoridad convocante que pueda concurrir dicha circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, resuelva al respecto.

9.2. Concluido el proceso de baremación de los méritos, el tribunal hará públicas, en la sede electrónica de la Corporación, en la página web municipal, así como en el portal de transparencia, el listado de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenado de mayor a menor puntuación.

9.3. Tras la publicación de la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en la baremación de méritos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones por parte del tribunal se hará pública con la lista de las calificaciones definitivas, considerándose desestimadas todas aquéllas que no se vean contempladas en la citada publicación.

9.4. Finalizada la fase de valoración de méritos, el tribunal hará pública la lista definitiva de las calificaciones obtenidas en la baremación de méritos en la sede electrónica de la Corporación, en la página web municipal, así como en el portal de transparencia, el listado de las puntuaciones, ordenado de mayor a menor calificación obtenida.

9.5. El tribunal de selección no podrá proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal de selección.

9.6. Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica de la Corporación, en la página web municipal, así como en el portal de transparencia.

Décima. *Superación del proceso selectivo y nombramientos*

10.1. La relación definitiva de aprobados se elevará al órgano competente, y una vez publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 20 días naturales, desde el día siguiente al de la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como de los méritos alegados.

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, el órgano competente elevará a definitivas las propuestas realizadas por el tribunal de selección y nombrará funcionarios de carrera y empleados laborales, según el caso, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de dichos requisitos y determinará el plazo para la toma de posesión. Los nombramientos deberán publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

10.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no comparezcan o no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados personal funcionario o empleado laboral y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

10.4. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El aspirante que, sin causa justificada, no tomará posesión de su plaza en el plazo señalado perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamado el siguiente candidato por orden de puntuación de la calificación final.

10.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria o no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, el órgano competente podrá requerir al tribunal calificador la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o empleado laboral, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

Undécima. *Presentación de documentos*

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de las relaciones de aprobados a que se refiere el apartado 10.1 anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en la Delegación de RRHH del Ayuntamiento de Torremolinos, los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad. En caso de ser nacional de otro estado, la documentación legalmente exigible.
- b) Título exigido para el ingreso, o documento equivalente y del permiso de conducir B u otros permisos si fueran necesarios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
Para el caso de nacional de otro estado, declaración jurada de 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.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes seleccionados que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en la materia de la Junta de Andalucía, o de otras administraciones públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a que se aspira.
- e) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el apartado experiencia y formación del sistema selectivo.
- g) Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos específicos detallados en el anexo I de la presente convocatoria para la categoría en cuestión.

11.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

11.3. Los aspirantes seleccionados que tuvieran la condición de funcionarios/as o personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Torremolinos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento o contratación.

Duodécima. *Publicidad de la convocatoria y seguimiento de los procesos selectivos*

12.1. Las bases que regirán la convocatoria del presente proceso selectivo, serán publicadas íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en *BOJA* y en la página web corporativa. Asimismo, un anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

12.2. Las listas de admitidos y excluidos, se publicarán en el *BOP* y en la sede electrónica de la Corporación (tablón de anuncios) y en la página web de la Corporación, así como en el portal de transparencia.

12.3. Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web municipal, así como en el portal de transparencia de la Corporación.

Decimotercera. *Normas finales*

13.1. Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado*.

13.2. Igualmente, los actos de los tribunales de selección a que se refiere el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

No obstante, todo lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente bajo su responsabilidad.

ANEXO I

Requisitos de los aspirantes

1) Estar en posesión de la titulación exigida de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 76 del EBEP, disposición transitoria 3.^a y la disposición adicional 6.^a, definida a continuación:

- Grupo/subgrupo A1: Título universitario de grado, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.
- Grupo/subgrupo A2: Título universitario de grado, diplomado, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente.
- Grupo/subgrupo C1: Título de bachiller, técnico o equivalente.
- Grupo/subgrupo C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
- Grupo E (agrupaciones profesionales): Sin titulación.

2) Estar en posesión de los permisos, licencias o titulación específica reflejado en la relación de plazas de conformidad con las funciones y puestos a desempeñar.



ANEXO II

Solicitud**Convocatoria oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante sistema selectivo de concurso de méritos**

PLAZA A LA QUE ASPIRA								
TURNO GENERAL <input type="checkbox"/>			TURNO DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/>					
DATOS PERSONALES								
DNI/PASAPORTE/NIE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER			NACIONALIDAD			
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO				
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA			NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
MUNICIPIO			PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL		
PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN (DEBERÁ ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL PAGO Y DEL MOTIVO DE BONIFICACIÓN, EN SU CASO). MARQUE CON X LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.								
CUOTA EN FUNCIÓN DEL GRUPO A QUE CORRESPONDE LA PLAZA A LA QUE OPTA								
A1	24,04							
A2	16,83							
C1	12,02							
C2	8,41							
E	7,21							

EXPERIENCIA PROFESIONAL 8.1.1.						
ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	SUBGRUPO	VÍNCULO ⁽¹⁾	DESDE	HASTA	TOTAL DÍAS

Formación

FORMACIÓN 8.1.2.a)			
DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN	
		NÚM. HORAS	NÚM. JORNADAS

FORMACIÓN 8.1.2.b)		
B) TITULACIÓN OFICIAL DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL Y DISTINTA A LA EXIGIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA QUE SE OPTA		
TÍTULO ⁽²⁾	DENOMINACIÓN	ENTIDAD ORGANIZADORA

AUTOBAREMACIÓN (A efectos meramente orientativos)

APARTADO BAREMO PUESTO: (INCLUIR REF. PUESTO)	PUNTUACIÓN
8.1.1.a) EXPERIENCIA	
8.1.1.b) EXPERIENCIA	
8.1.2.a) FORMACIÓN	
8.1.2.b) FORMACIÓN	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	



SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados, reuniendo los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

- SOLICITA, en el caso de reunir los requisitos exigidos, ser incluido/a en la bolsa de empleo que se constituya, en su caso, en esta convocatoria.
- OPOSICIÓN a la entidad para realizar consultas de los datos del solicitante/representante a través de la plataforma de intermediación de datos y otros servicios interoperables.

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se consultará por medios electrónicos los datos necesarios para la resolución de su solicitud. Puede ejercer su derecho de oposición al tratamiento, por motivos que deberá justificar, y en cuyo caso deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone, todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración. Igualmente, en caso de no poder obtenerse dicha información por parte de este organismo, se le podrá solicitar la documentación justificativa correspondiente.

(1)
Funcionario de carrera
Funcionario interino
Contratado laboral

(2)
Bachiller/técnico
Técnico superior/FP-II
Diplomatura
Licenciatura/grado
Experto universitario
Especialista universitario
Máster universitario
Doctorado universitario

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento “Solicitud de Empleo”.



ANEXO III

Relación plazas objeto procesos estabilización mediante concurso

Lista de plazas incluidas en oferta de empleo en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
13200-08-03-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
13200-08-03-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO	SI	GENERAL	AUXILIAR	
13200-08-03-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
13300-033-01-01	TÉCNICO DE GRADO MEDIO DE TRÁFICO	A2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉCN. MEDIOS	
13300-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
13500-026-01-01	OFICIAL DE OFICIO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15100-02-01-01	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
15100-05-02-01	ARQUITECTO	A1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉCNICA SUPERIOR	
15100-05-02-02	ARQUITECTO	A1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉCNICA SUPERIOR	
15100-06-03-01	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉCN. MEDIOS	
15100-06-03-02	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉCN. MEDIOS	
15100-06-03-03	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉCN. MEDIOS	
15100-08-09-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15100-08-09-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15100-08-09-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15100-08-09-04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15100-08-09-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15100-08-09-06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15100-08-09-07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15100-08-09-08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15100-08-09-09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO	SI	GENERAL	AUXILIAR	
15100-012-02-01	AUXILIAR TÉCNICO	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
15100-012-02-02	AUXILIAR TÉCNICO	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
15100-014-01-01	DELINEANTE	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
15100-027-01-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15100-047-01-01	RESPONSABLE DE FERIAS	C1	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15100-049-01-01	RESPONSABLE DE SECRETARÍA	C1	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15100-050-01-01	SERVICIOS TÉCNICOS	C2	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15100-030-02-01	TÉCNICO AUXILIAR	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
15100-030-02-02	TÉCNICO AUXILIAR	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
15330-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15330-016-01-01	ECONOMISTA	A1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉCNICA	



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
15330-024-01-01	NOTIFICADOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. SUPERIOR	
15330-026-016-01	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-02	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-03	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-04	OFICIAL DE OFICIO PINTOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-05	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-06	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-07	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-08	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-09	OFICIAL DE OFICIO PINTOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-010	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-011	OFICIAL DE OFICIO FONTANERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-012	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-013	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-014	OFICIAL DE OFICIO CARPINTERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-015	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-026-016-016	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
15330-027-028-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-02	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-03	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-04	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO	SI			
15330-027-028-05	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-06	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-07	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-08	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-09	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-010	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-011	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-012	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-013	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-014	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-015	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-016	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-017	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-018	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-019	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-020	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-021	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-022	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
15330-027-028-023	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-024	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-025	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-026	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-027	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15330-027-028-028	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15340-02-01-01	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
15340-08-02-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15340-08-02-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
15340-027-01-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
15350-014-01-01	DELINEANTE	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
16300-026-01-01	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
16300-027-021-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-02	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-03	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-04	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-05	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-06	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-07	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-08	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-09	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-010	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-011	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-012	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-013	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-014	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-015	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-016	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-017	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-018	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-019	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-020	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16300-027-021-021	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16400-026-01-01	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
16400-027-01-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16500-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
16500-026-04-01	OFICIAL DE OFICIO ELECTRICISTA	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
16500-026-04-02	OFICIAL DE OFICIO ELECTRICISTA	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTO. FITOSANITARIOS
16500-026-04-03	OFICIAL DE OFICIO ELECTRICISTA	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
16500-026-04-04	OFICIAL DE OFICIO ELECTRICISTA	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
16500-027-04-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16500-027-04-02	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16500-027-04-03	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
16500-027-04-04	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
17000-027-03-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
17000-027-03-02	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
17000-027-03-03	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
17000-013-02-01	CONSERJE	E	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
17000-013-02-02	CONSERJE	E	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
17000-040-01-01	VETERINARIO	A1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO	SI	ESPECIAL	TÉCNICA SUPERIOR	
17100-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
17100-026-015-01	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-02	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-03	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-04	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-05	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO	SI	ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-06	OFICIAL DE OFICIO PODADOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-07	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-08	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-09	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-010	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-011	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-012	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-013	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-014	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-026-015-015	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17100-027-034-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-02	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
17100-027-034-033	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-04	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-05	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-06	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-07	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-08	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-09	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-010	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-011	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-012	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-013	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO	SI			
17100-027-034-014	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-015	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-016	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-017	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-018	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-019	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-020	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-021	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-022	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-023	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO	SI			
17100-027-034-024	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-025	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-026	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-027	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-028	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-029	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-030	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-031	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-032	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-033	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17100-027-034-034	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
17220-08-02-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
17220-08-02-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
17220-026-01-01	OFICIAL DE OFICIO FONTANERO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
17220-036-01-01	TGM INSPECTOR DE SANIDAD	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23110-03-01-01	ANIMADOR 3.ª EDAD	C1	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
23110-07-010-01	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIOS	
23110-07-010-02	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIOS	



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
23110-07-010-03	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIOS	
23110-07-010-04	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIOS	
23110-029-02-02	PSICÓLOGO	A1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. SUPERIOR	
23110-07-010-05	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIOS	
23110-07-010-06	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23110-07-010-07	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23110-07-010-08	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23110-07-010-09	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23110-07-010-010	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23110-08-02-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	TÉC. MEDIO	
23110-08-02-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	TÉC. MEDIO	
23110-010-01-01	AUXILIAR DE HOGAR	C2	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
23110-017-03-01	EDUCADOR SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23110-017-03-02	EDUCADOR SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23110-017-03-03	EDUCADOR SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23110-029-02-01	PSICÓLOGO	A1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. SUPERIOR	
23110-032-01-01	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23120-03-03-01	ANIMADOR 3.º EDAD	C1	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
23120-03-03-02	ANIMADOR 3.º EDAD	C1	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
23120-03-03-03	ANIMADOR 3.º EDAD	C1	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
23120-013-01-01	CONSERJE	E	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
23120-024-01-01	NOTIFICADOR	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
23120-026-01-01	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
23130-01-01-01	ABOGADO	A1	D. A. 6.º	LABORAL	60,00 %	CONCURSO				
23130-04-01-01	ANIMADOR DEL CENTRO DE LA MUJER	C1	D. A. 6.º	LABORAL	100	CONCURSO				
23130-07-01-01	ASISTENTE SOCIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
23130-013-01-01	CONSERJE	E	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNO	
23130-029-01-01	PSICÓLOGA	A1	D. A. 6.º	LABORAL	40,00 %	CONCURSO				
24100-038-01-01	TÉCNICO SUPERIOR (TAG)	A1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO				
31100-036-01-01	TGM INSPECTOR DE SANIDAD	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
32010-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
32010-013-02-01	CONSERJE	E	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNO	
32010-013-02-02	CONSERJE	E	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	100	CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNO	
32010-070-01-01	MONITOR DE ALEMÁN	A2	D. A. 6.º	LABORAL F/D	47,14 %	CONCURSO				
32010-056-01-01	MONITOR DE BAILE DE SALÓN	C2	D. A. 6.º	LABORAL F/D	25,71 %	CONCURSO				
32010-058-01-01	MONITOR DE BAILE REGIONAL	C2	D. A. 6.º	LABORAL F/D	85,71 %	CONCURSO				
32010-060-01-01	MONITOR DE BRICOLAJE	C2	D. A. 6.º	LABORAL F/D	88,57 %	CONCURSO				
32010-081-01-01	MONITOR DE CLARINETE	A2	D. A. 6.º	LABORAL F/D	88,57 %	CONCURSO				



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS P.TOS. FITOSANITARIOS
32010-078-02-01	MONITOR DE CORO Y PIANO	A2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	80 %	CONCURSO				
32010-078-02-02	MONITOR DE CORO Y PIANO	A2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	88,57 %	CONCURSO				
32010-066-01-01	MONITOR DE CORTE Y CONFECCIÓN	C2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	45,71 %	CONCURSO				
32010-069-01-01	MONITOR DE ENCAJE DE BOLILLOS	C2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	88,57 %	CONCURSO				
32010-079-01-01	MONITOR DE FLAUTA TRAVESERA	A2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	82,86 %	CONCURSO				
32010-067-01-01	MONITOR DE GASTRONOMÍA	C2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	48,58 %	CONCURSO				
32010-080-01-01	MONITOR DE GUITARRA CLÁSICA	A2	D. A. 6.ª	LABORAL	100	CONCURSO				
32010-061-01-01	MONITOR DE MODELISMO	C2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	20 %	CONCURSO				
32010-0137-02-01	MONITOR DE PINTURA	C1	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	68,57 %	CONCURSO				
32010-0137-02-02	MONITOR DE PINTURA	C1	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	62,86 %	CONCURSO				
32010-065-01-01	MONITOR DE RESTAURACIÓN	C2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	60 %	CONCURSO				
32010-082-01-01	MONITOR SOLFEO Y PIANO	A2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	80 %	CONCURSO				
32010-063-01-01	MONITOR DE TALLA Y ESCULTURA	C2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	34,29 %	CONCURSO				
32010-068-01-01	MONITOR DE TAPICES	C2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	37,14 %	CONCURSO				
32010-064-01-01	MONITOR DE YOGA	C2	D. A. 6.ª	LABORAL F/D	80,00 %	CONCURSO				
32010-026-02-01	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
32010-026-02-02	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
32010-027-05-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
32010-027-05-02	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
32010-027-05-03	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
32010-027-05-04	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
32010-027-05-05	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
32010-030-01-01	TÉCNICO AUXILIAR	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
32020-023-01-01	MONITOR JUVENIL	C1	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
33000-08-03-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
33000-08-03-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
33000-08-03-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
33000-09-01-01	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
33000-013-03-01	CONSERJE	E	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
33000-013-03-02	CONSERJE	E	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO	SI	GENERAL	SUBALTERNA	
33000-013-03-03	CONSERJE	E	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
33000-024-01-01	NOTIFICADOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
33000-026-01-01	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
33000-027-02-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
33000-027-02-02	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
33210-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
33210-011-01-01	AUXILIAR DE TURISMO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
33210-013-01-01	CONSERJE	E	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
33210-032-02-01	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
33210-032-02-02	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
33800-027-03-01	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
33800-027-03-02	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
33800-027-03-03	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-02-04-01	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
34100-02-04-02	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
34100-02-04-03	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
34100-02-04-04	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
34100-043-02-05	JEFE DE ADMINISTRACIÓN	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO				
34100-08-02-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
34100-08-02-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
34100-013-03-01	CONSERJE	E	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
34100-013-03-02	CONSERJE	E	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
34100-013-03-03	CONSERJE	E	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
34100-042-09-01	FISIOTERAPEUTA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	85,71 %	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
34100-042-09-02	FISIOTERAPEUTA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO	82,90 %	CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
34100-042-09-03	FISIOTERAPEUTA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
34100-042-09-04	FISIOTERAPEUTA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
34100-042-09-05	FISIOTERAPEUTA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
34100-042-09-06	FISIOTERAPEUTA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
34100-042-09-07	FISIOTERAPEUTA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
34100-042-09-08	FISIOTERAPEUTA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
34100-042-09-09	FISIOTERAPEUTA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
34100-043-02-01	JEFE DE ADMINISTRACIÓN	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
34100-021-01-01	MONITOR DE DEPORTES DE CONTACTO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-084-02-01	MONITOR DE TENIS	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-084-02-02	MONITOR DE TENIS	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-01	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-02	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL	74,28 %	CONCURSO				
34100-022-016-03	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-04	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-05	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-06	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-07	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-08	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-09	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
34100-022-016-010	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-011	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-012	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-013	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL	70%	CONCURSO				
34100-022-016-014	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-015	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-022-016-016	MONITOR DEPORTIVO	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-085-01-01	MONITOR POLIVALENTE	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-026-04-01	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
34100-026-04-02	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
34100-026-04-03	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
34100-026-04-04	OFICIAL DE OFICIO ALBAÑIL	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
34100-027-09-01	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-027-09-02	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-027-09-03	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-027-09-04	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-027-09-05	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-027-09-06	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-027-09-07	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO	SI			
34100-027-09-08	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
34100-027-09-09	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
43100-08-03-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
43100-08-03-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
43100-08-03-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
43100-018-02-01	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO	SI	ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
43100-018-02-02	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
43200-08-02-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
43200-08-02-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
43200-011-05-01	AUXILIAR DE TURISMO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
43200-011-05-02	AUXILIAR DE TURISMO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
43200-011-05-03	AUXILIAR DE TURISMO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
43200-011-05-04	AUXILIAR DE TURISMO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
43200-011-05-05	AUXILIAR DE TURISMO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
43200-039-01-01	TRADUCTOR DE INGLÉS	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO	SI	ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
43210-045-01-01	ENCARGADO DE DISEÑO	C2	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
43210-044-01-01	INFORMÁTICO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
43210-053-01-01	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
43210-048-01-01	RESPONSABLE DE RESERVAS	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
43210-050-03-01	SERVICIOS TÉCNICOS	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
43210-050-03-02	SERVICIOS TÉCNICOS	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
43210-050-03-03	SERVICIOS TÉCNICOS	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
45000-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
45000-027-01-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
49110-08-02-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
49110-08-02-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
49110-051-01-01	COMERCIAL	C2	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
91220-08-02-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
91220-08-02-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
91220-035-01-01	TGM DE ORIENTACIÓN	A2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
92010-052-01-01	ADMINISTRADOR	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
92010-02-01-01	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
92010-08-05-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92010-08-05-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92010-08-05-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92010-08-05-04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92010-08-05-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92010-012-01-01	AUXILIAR TÉCNICO	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVO	
92010-013-01-01	CONSERJE	E	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO	SI	GENERAL	SUBALTERNA	
92010-046-01-01	DISEÑADOR WEB	C2	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
92010-026-02-01	OFICIAL DE OFICIO JARDINERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
92010-026-02-02	OFICIAL DE OFICIO PODADOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
92010-027-04-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
92010-027-04-02	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
92010-027-04-03	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
92010-027-04-04	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
92020-08-06-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92020-08-06-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO	SI	GENERAL	AUXILIAR	
92020-08-06-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92020-08-06-04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92020-08-06-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92020-08-06-06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92020-015-01-01	DUE/ATS	A2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
92020-054-01-01	ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO				
92020-026-01-01	OFICIAL DE OFICIO CARPINTERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	COMETIDOS ESP.	
92200-02-01-01	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
92200-038-01-01	TÉCNICO SUPERIOR	A1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO				



CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
92310-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
92310-027-02-01	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
92310-027-02-02	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
92320-028-05-01	PROGRAMADOR	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
92320-028-05-02	PROGRAMADOR	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
92320-028-05-03	PROGRAMADOR	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
92320-028-05-04	PROGRAMADOR	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
92320-028-05-05	PROGRAMADOR	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
92320-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92400-03-01-01	ANIMADOR 3.º EDAD	C1	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
92400-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92400-027-01-01	PEÓN	E	D. A. 6.º	LABORAL		CONCURSO				
93100-02-02-01	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
93100-02-02-02	ADMINISTRATIVO	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
93100-08-010-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-08-010-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-08-010-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-08-010-04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-08-010-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-08-010-06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-08-010-07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-08-010-08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-08-010-09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-08-010-10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93100-013-01-01	CONSERJE	E	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	SUBALTERNA	
93100-034-01-01	TGM DE ECONOMÍA	A2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
93200-08-013-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-09	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-013-13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-014-01-01	DELINEANTE	C1	D. A. 6.º	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	



CÓD. PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNET MANIPULADOR ALIMENTOS CARNET USUARIOS PTOS. FITOSANITARIOS
93200-024-03-01	NOTIFICADOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
93200-024-03-02	NOTIFICADOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
93200-024-03-03	NOTIFICADOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	AUXILIAR	
93200-027-01-01	PEÓN	E	D. A. 6.ª	LABORAL		CONCURSO				
93200-032-01-01	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
93300-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93300-014-01-01	DELINEANTE	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	ADMINISTRATIVA	
93300-031-01-01	TÉCNICO AUXILIAR DE GESTION	C1	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
13200-024-01-01	NOTIFICADOR	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO				
13600-055-03-01	BOMBERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	
13600-055-03-02	BOMBERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	
13600-055-03-03	BOMBERO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		ESPECIAL	SERV. ESPECIALES	
17000-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
92020-08-01-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-02-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
93200-08-02-02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	D. A. 6.ª	FUNCIONARIO		CONCURSO		GENERAL	AUXILIAR	
32010-059-01-01	MONITOR DE BAILES POPULARES TRAD.	C2	D. A. 6.ª	LABORAL	11,43 %	CONCURSO				
32010-071-01-01	MONITOR DE CHINO	A2	D. A. 6.ª	LABORAL	55,71 %	CONCURSO				
TOTAL PLAZAS: 425										

En Torremolinos, 29 de noviembre de 2022.

La Concejala Delegada de Personal, Administración Electrónica y Contratación, PD (Decreto número 10362, de fecha 11 de octubre de 2022), firmado: Marta Mercedes Huete López.

5040/2022

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORREMOLINOS

Edicto

Por Resolución número 12082 de la Concejala Delegada de Personal, Administración Electrónica y Contratación, de 29 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases generales y específicas por concurso-oposición del procedimiento de estabilización de empleo público temporal que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad para el Empleo Público, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS, INCORPORADAS A LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, CORRESPONDIENTES A LA TASA ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE”

Primera. *Normas generales*

1.1. El excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos ha aprobado mediante Resolución de la Concejala Delegada de Personal, Administración Electrónica y Contratación, número 2022-5716, de fecha 19 de mayo de 2022, la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicándose la misma en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 100, de 26 de mayo de 2022.

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán, tanto de manera general como específica, el proceso selectivo que se convoque mediante el sistema concurso-oposición, para el ingreso como funcionario de carrera o personal laboral, según corresponda, en las plazas correspondientes a la tasa de estabilización de empleo temporal incluidas en el proceso extraordinario de estabilización, que se relacionan seguidamente:

Ver anexo III

1.2. Las plazas objeto del proceso selectivo, lo serán en régimen funcionarial o laboral, según corresponda y se indique en las presentes bases, así como en la convocatoria pertinente.

Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el Ayuntamiento de Torremolinos para cada grupo, subgrupo y categoría profesional, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en las tablas salariales y los acuerdos suscritos entre la Corporación y sus empleados.

Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo de la Corporación.

1.3. Los requisitos de titulación vienen regulados en el anexo I de las presentes bases.

1.4. En la articulación de estos procesos selectivos, en todo caso se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo el sistema de selección el de concurso-oposición, en el que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, por los servicios prestados en esta Corporación, así como en el resto de administraciones públicas y/o sector público. Asimismo, se tendrá en cuenta los méritos acreditados en concepto de formación y la realización de examen en la fase de oposición.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos acreditados por los aspirantes y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en *BOJA*, en la sede electrónica de la Corporación (tablón de anuncios), así como en el portal de transparencia de la Corporación. Asimismo, se hará público el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

1.7. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos se hará pública en *BOP de Málaga*.

Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica de la Corporación (tablón de anuncios, así como en el portal de transparencia de la Corporación.

1.8. PROTECCIÓN DE DATOS

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos, sito en plaza de Blas Infante, sin número, Torremolinos (Málaga), CP 29620, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

1.9. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- Los artículos 91, 92, 100, 102 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 10, 11, 37, 55, 61.1, .6 y .7 y ss., 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. (TR-LEBEP).
- Los artículos 128, 133, 134, 135, 136 y 137 del 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.
- Los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El 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 su inclusión social.
- La Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo con las personas con discapacidad.

- La Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, con las excepciones previstas en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 20 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.
- El Decreto 2/2002, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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 del Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.
- El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Segunda. *Principio de igualdad de trato*

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

Tercera. *Requisitos*

3.1. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación, además de los que se señalen en el anexo I de las presentes bases, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o personal laboral, según corresponda, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de TR-LEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los aspirantes en caso contrario:

1. NACIONALIDAD

1.1. Tener la nacionalidad española.

1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas:

- a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles 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.
- 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.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. **CAPACIDAD:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. **EDAD:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (artículos 56 y 67 TREBEP).

4. **HABILITACIÓN:** 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 a cuerpos o escalas de funcionarios.

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. **TITULACIÓN:** Poseer la titulación que se requiera en el anexo I de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia a titulación de nivel académico universitario oficial, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. **TASA:** Haber abonado la correspondiente tasa conforme a las ordenanzas fiscales vigentes, concretamente la número 25 Reguladora de la Tasa por Participación en Oposiciones, Concursos y Concurso-Oposiciones.

GRUPO	CUOTA TASAS €
A1	24,04
A2	16,83
C1	12,02
C2	8,41
E	7,21

3.2. Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3.3. Para la admisión en el proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, haber abonado la correspondiente tasa, así como aportar la documentación acreditativa para las personas con alguna discapacidad, que se recoge en el apartado 3.5, de la presente base.

3.4. Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

3.5. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33 %, será necesario:

3.5.1. Indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud. Si no hacen constar este dato se entenderá que optan por el turno general.

3.5.2. Tener oficialmente reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de solicitudes.

3.5.3. Adjuntar a la solicitud copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de otras administraciones públicas.

Cuarta. *Bolsa de empleo*

4.1. En la presente base se regula, en su caso, la creación de bolsa de empleo en la categoría objeto de la convocatoria, en base a los siguientes criterios:

Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos extraordinarios para la estabilización del empleo temporal, se constituirá, en su caso, la bolsa de empleo temporal, con arreglo al siguiente sistema de ordenación:

- a) Para el supuesto de que una categoría se convoque en el proceso extraordinario de estabilización tanto por concurso de méritos (DA 6.ª/DA 8.ª), como por concurso-oposición (artículo 2.º), el personal vinculado al mismo, que finalmente no obtenga plaza, pasará a formar parte de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria, ocupando el primer lugar aquéllos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso de méritos y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso-oposición, ordenados en su caso, por la puntuación obtenida.
- b) En caso de que una categoría se convoque solo por uno de los procedimientos establecidos, el personal vinculado al mismo, que finalmente no obtenga plaza, pasará a formar parte de la bolsa de empleo de la categoría objeto de la convocatoria, ocupando el primer lugar, ordenados en su caso por la puntuación obtenida.

4.2. El número máximo de solicitantes que se incluirán en la bolsa de empleo por cada plaza será de 15 y se atenderá al orden de prelación en virtud de la puntuación obtenida de mayor a menor puntuación.

4.3. El funcionamiento de la precitada bolsa de empleo atenderá a lo dispuesto en la normativa local reguladora del funcionamiento de las mismas y, supletoriamente en su caso, conforme a lo dispuesto en este apartado y en las bases específicas para la constitución de bolsas de empleo temporal y funcionamiento de las mismas aprobadas por Decreto 9091/2022, de fecha 2 de septiembre de 2022, de la Concejalía de RRHH.

El llamamiento de los aspirantes incluidos en las bolsas de empleo creadas, cuando en bolsas de las mismas plazas existan aspirantes de cupo general y cupo de reserva de discapacidad, se realizará de forma alternativa, alternando el llamamiento de un turno y posteriormente el del otro comenzando por el del aspirante que tenga mayor puntuación independientemente del cupo al que pertenezca.

La creación de estas nuevas bolsas de empleo supondrá la extinción y pérdida de vigencia de las que estuvieran vigentes sin suponer reconocimiento de derecho alguno a los aspirantes que conformasen las anteriores bolsas de empleo.

Quinta. *Solicitudes*

5.1. **MODELO DE SOLICITUD**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, cumplimentarán la solicitud, completando la relación de méritos que se aleguen y la autoliquidación, en los modelos oficiales aprobados y publicados en la sede electrónica (tablón de anuncios) y en la página web municipal, así como en el portal de transparencia de la Corporación, solicitud en la que entre otros datos, constará la declaración expresa de que el/la aspirante reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos.

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma, o la presentación incompleta por falta de abono, en su caso, de la tasa que corresponda, supondrá la exclusión del aspirante.

Las solicitudes deberán presentarse cumplimentando el régimen de autobaremación que, en su caso, deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el aspirante solicite sean valorados y sean objeto de valoración según la plaza, salvo lo dispuesto en caso de experiencia profesional para empleados del Ayuntamiento de Torremolinos.

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter meramente orientativo para el tribunal sin que la misma sea vinculante para el mismo.

La falta de autobaremación por el aspirante se considerará un defecto no subsanable.

5.2. **PRESENTACIÓN**

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en <https://torremolinos.sedelectronica.es/info.0>, accediendo al trámite OEP proceso extraordinario de estabilización, y siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante CI@ve. La presentación por esta vía permitirá la cumplimentación en línea de la solicitud, el pago de las tasas, la incorporación de los documentos anexos a la solicitud, acreditativos de los méritos que se aleguen, así como la firma y el registro electrónico de la solicitud cumplimentada con la documentación anexa que se incorpore a la misma.

Las solicitudes que se presenten en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación electrónica de la instancia en el modelo oficial expuesto en la sede electrónica del Ayuntamiento, y su posterior presentación en el registro de la Corporación o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La preferencia de notificación se entenderá formulada por el aspirante, en el mismo medio por el que el aspirante presente su solicitud, salvo manifestación expresa en contrario, para lo que deberá acudir al trámite sobre modificación de preferencias de notificación que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Corporación.

En caso de que la solicitud se presente de forma presencial en un registro distinto al del Ayuntamiento de Torremolinos o en las oficinas de Correos, además de figurar en la misma la fecha de presentación, el aspirante deberá simultáneamente remitir aviso de su presentación mediante email al correo electrónico personal@ayto-torremolinos.es

5.3. Conforme con lo dispuesto en artículo 2. "Procesos de estabilización de empleo temporal." De la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, se publicará convocatoria de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas antes del 31 de diciembre de 2022 en la que se darán a conocer todas las plazas que serán objeto del referido proceso selectivo para la estabilización.

“La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022”.

No obstante, e independientemente a lo dispuesto en el párrafo anterior, el plazo para la presentación de solicitudes por parte de los interesados en participar en el procedimiento será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en *BOE* de anuncio específico de inicio de plazo para la presentación de solicitudes en cada una de las plazas incluidas en la convocatoria anteriormente publicada en *BOE*.

Por tanto, independientemente de que antes del 31 de diciembre de 2022, se publique convocatoria general en *BOE* con todas las plazas objeto del presente procedimiento de selección de estabilización de empleo, el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes para cada una de las plazas comenzará con la publicación de anuncios específicos en *BOE* de las plazas concretas objeto de la convocatoria y será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al referido anuncio.

En cualquier caso, la ejecución de los procedimientos de selección se desarrollará entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2024, conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021 como plazos para resolver dichos procedimientos.

5.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en el correspondiente plazo que se abrirá a tal efecto.

5.5. Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones que figuren en las presentes bases y, en su caso, en las instrucciones de cada convocatoria, debiéndose presentar una solicitud por cada plaza a la que se opta, especificando claramente la misma.

5.6. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

5.6.1. Los derechos de participación en el proceso selectivo serán los contemplados en la correspondiente ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen del Ayuntamiento de Torremolinos.

Concretamente en la Ordenanza número 25 Reguladora de la Tasa por Participación en Oposiciones, Concursos y Concurso-Oposición.

GRUPO	CUOTA TASAS €
A1	24,04
A2	16,83
C1	12,02
C2	8,41
E	7,21

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La falta de justificación del abono de los derechos de participación o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de participación en proceso selectivo, no serán devueltas cuando las personas candidatas resulten excluidas en la lista definitiva, por errores cometidos en su solicitud y atribuible a ellas mismas.

5.6.2. Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo se adjuntará con el impreso de la solicitud debidamente cumplimentado.

5.6.3. El abono de los derechos de participación en el proceso selectivo o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

5.7. Las solicitudes deberán presentarse, en todo caso, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos relativos a la experiencia profesional y a la formación, al objeto de su posterior baremación por el órgano de selección.

En relación con la baremación de la experiencia, certificado vida laboral y el certificado de servicios previos (“anexo I”) en el Ayuntamiento de Torremolinos de aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios anteriormente en dicho Ayuntamiento, no existirá la obligación de entregar el mismo, ya que tal información consta en la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Admisión de aspirantes

6.1. Para la admisión en el correspondiente proceso selectivo bastará con la declaración en su solicitud de quienes participen en el procedimiento de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en esta convocatoria y en el caso de participar en el turno de discapacidad, presentar la documentación requerida en las bases 3.5.

No obstante, para la valoración de los méritos, los aspirantes deberán aportar la documentación objeto de baremación salvo la relativa a experiencia en el Ayuntamiento de Torremolinos para aquellos aspirantes que sean empleados de dicho Ayuntamiento al disponer la Corporación de la misma y poder proceder directamente a su valoración.

6.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de cada plaza, tras el examen de las mismas, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanarlas si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en la sede electrónica (tablón de anuncios), y en el portal de transparencia de la Corporación, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

6.3. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la base quinta.

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

6.5. Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, se adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, así como en la sede electrónica (tablón de anuncios), y en el portal de transparencia de la Corporación.

Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos. Los aspirantes excluidos podrán interponer potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de las listas definitivas.

Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, la lista provisional se considerará como lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

6.6. No procederá la devolución del derecho a participar en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Séptima. Órgano de selección

7.1. El tribunal calificador estará constituido por presidencia, cuatro vocalías y secretaria, contando esta última con voz y sin voto. Su composición se aprobará mediante resolución, que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

7.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y 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, y en lo que no se contradiga con este, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f) del Real decreto 896/1991, de 7 de junio.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaria, o persona que los sustituya, respectivamente. Su actuación se ajustará estrictamente a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 19/2013, de 9 de noviembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás disposiciones vigentes.

Además, resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

7.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la valoración de los méritos, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También se podrá contar con personal colaborador.

7.7. El tribunal de selección adaptará cuantas medidas resulten necesarias para garantizar que los aspirantes con discapacidad, gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

7.8. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas en cada categoría.

7.9. No podrán formar parte de los órganos de selección de personal funcionario, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

7.10. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona.

Octava. Sistema selectivo

8.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61.2, 3 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 2.1 y 4 y disposición adicional primera relativa a “Medidas en el ámbito local” 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 para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

PRIMERA FASE: Oposición (60 puntos). Se celebrará previamente a la fase de concurso, no siendo eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 8.2.

SEGUNDA FASE: Concurso (40 puntos). Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo a lo previsto en la base 8.3.

8.2. **FASE DE OPOSICIÓN:** Constará de una única prueba obligatoria consistente en un examen tipo test que no tendrá carácter eliminatorio para la fase de concurso. Versará sobre los temarios que figuran en anexo IV correspondiente a cada categoría de las presentes bases. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 60 puntos.

Los ejercicios de que consta la fase de oposición son los siguientes:

A) PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO (tipo test):

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con los temarios que se detalla en anexo IV de las presentes bases. La puntuación del ejercicio será de 60 puntos.

El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

SUBGRUPO	N.º DE PREGUNTAS	DURACIÓN
A1	50 PREGUNTAS	60 MINUTOS
A2	40 PREGUNTAS	50 MINUTOS
C1	30 PREGUNTAS	40 MINUTOS
C2	20 PREGUNTAS	30 MINUTOS
E	15 PREGUNTAS	20 MINUTOS

Las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente no tendrán incidencia negativa sobre la puntuación final del examen.

8.3. **FASE DE CONCURSO:** La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 40 puntos. Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

– *EXPERIENCIA PROFESIONAL.* La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 32 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por cada mes completo, de servicios reconocidos en la administración convocante como funcionario interino o como personal laboral, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta 0,55 puntos.
- Por cada mes completo, de servicios reconocidos en el resto de administraciones públicas y/o sector público, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta: 0,15 puntos.

Los periodos inferiores al año se computarán proporcionalmente.

No se podrán acumular a efectos de la puntuación prevista en los apartados a) y b), los periodos de tiempo coincidentes en la prestación de servicios en el desempeño de la plaza o categoría profesional objeto de la convocatoria.

Se valorarán los servicios efectivos prestados en las AAPP como personal laboral o funcionario, cuando el cuerpo, escala, categoría profesional y especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios sea similar al de la plaza la que se opta, y siempre que se trate del mismo grupo de titulación o superior.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en administraciones públicas en plazas o puestos del mismo subgrupo o categoría laboral del convocado y de similar contenido funcional.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente para la misma plaza solicitada.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación y certificado de servicios previos (anexo I).

En relación con la baremación de la experiencia, certificado vida laboral y el certificado de servicios previos (“anexo I”) en el Ayuntamiento de Torremolinos de aquellos aspirantes que presten o hayan prestado servicios anteriormente en dicho Ayuntamiento, no existirá la obligación de entregar el mismo, ya que tal información consta en la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– *FORMACIÓN*: La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 8 puntos; a valorar según lo siguiente:

- a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos u homologados por instituciones oficiales, o impartidos por sindicatos y los realizados en el ámbito de la formación continua, que versen sobre las materias relacionadas con la plaza o categoría objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de:

GRUPO A (SUBGRUPOS A1 Y A2): 0,04 puntos por hora de asistencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día.

GRUPO C (SUGRUPO C1 Y C2): 0,08 puntos por hora de asistencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día.

AGRUPACIONES PROFESIONALES (ANTIGUO GRUPO E): 0,16 puntos por hora de asistencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día.

- b) Por titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta, y que guarde relación con esta:

- 0,15: Bachiller/Técnico.
- 0,25: Técnico superior/FP-II.
- 0,40: Diplomatura.
- 0,60: Licenciatura/grado
- 0,70: Experto universitario.

- 0,80: Especialista universitario.
- 1,00: Máster universitario.
- 1,50: Doctorado universitario.

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.

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

8.4. En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar a la totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en la administración convocante sin límite de puntuación.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el examen.
- En tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la fase de concurso.
- En último lugar, de persistir el empate, al orden alfabético de actuación de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de Función Pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Novena. *Desarrollo del proceso selectivo*

9.1. Si en cualquier momento del procedimiento, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, pondrá en conocimiento de la autoridad convocante que pueda concurrir dicha circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, resuelva al respecto.

9.2. Concluido el proceso de baremación de los méritos, el tribunal hará públicas, en la sede electrónica de la Corporación, en la página web municipal, así como en el portal de transparencia, el listado de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenado de mayor a menor puntuación.

9.3. Tras la publicación de la lista provisional de las puntuaciones obtenidas en la baremación de méritos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones por parte del tribunal se hará pública con la lista de las calificaciones definitivas, considerándose desestimadas todas aquellas que no se vean contempladas en la citada publicación.

9.4. Finalizada la fase de valoración de méritos, el tribunal hará pública la lista definitiva de las calificaciones obtenidas en la baremación de méritos en la sede electrónica de la Corporación, en la página web municipal, así como en el portal de transparencia, el listado de las puntuaciones, ordenado de mayor a menor calificación obtenida.

9.5. El tribunal de selección no podrá proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal de selección.

9.6. Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica de la Corporación, en la página web municipal, así como en el portal de transparencia.

Décima. *Superación del proceso selectivo y nombramientos*

10.1. La relación definitiva de aprobados se elevará al órgano competente, y una vez publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 20 días naturales, desde el día siguiente al de la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como de los méritos alegados.

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, el órgano competente elevará a definitivas las propuestas realizadas por el tribunal de selección y nombrará funcionarios de carrera y empleados laborales, según el caso, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de dichos requisitos y determinará el plazo para la toma de posesión. Los nombramientos deberán publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

10.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no comparezcan o no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados personal funcionario o empleado laboral y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

10.4. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamado el siguiente candidato por orden de puntuación de la calificación final.

10.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria o no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, el órgano competente podrá requerir al tribunal calificador la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o empleado laboral, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

Undécima. *Presentación de documentos*

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de las relaciones de aprobados a que se refiere el apartado 10.1 anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en la Delegación de RR. HH. del Ayuntamiento de Torremolinos, los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad. En caso de ser nacional de otro Estado, la documentación legalmente exigible.
- b) Título exigido para el ingreso, o documento equivalente y del permiso de conducir B u otros permisos si fueran necesarios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
Para el caso de nacional de otro Estado, declaración jurada de 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.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes seleccionados que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en la materia de la Junta

de Andalucía, o de otras administraciones públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a que se aspira.

- e) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el apartado experiencia y formación del sistema selectivo.
- g) Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos específicos detallados en el anexo I de la presente convocatoria para la categoría en cuestión.

11.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

11.3. Los aspirantes seleccionados que tuvieran la condición de funcionarios/as o personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Torremolinos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento o contratación.

Duodécima. *Publicidad de la convocatoria y seguimiento de los procesos selectivos*

12.1. Las bases que regirán la convocatoria del presente proceso selectivo, serán publicadas íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en *BOJA* y en la página web corporativa. Asimismo, un anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

12.2. Las listas de admitidos y excluidos, se publicarán en el *BOP* y en la sede electrónica de la Corporación (tablón de anuncios) y en la página web de la Corporación, así como en el portal de transparencia.

12.3. Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expone al público en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web municipal, así como en el portal de transparencia de la Corporación.

Decimotercera. *Normas finales*

13.1. Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado*.

13.2. Igualmente, los actos de los tribunales de selección a que se refiere el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

No obstante, todo lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente bajo su responsabilidad.

ANEXO I

Requisitos de los aspirantes

1). Estar en posesión de la titulación exigida de acuerdo a la clasificación establecida en el artículo 76 del EBEP, disposición transitoria 3.^a y la disposición adicional 6.^a, definida a continuación:

- Grupo/subgrupo A1: Título universitario de grado, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.
- Grupo/subgrupo A2: Título universitario de grado, diplomado, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente.
- Grupo/subgrupo C1: Título de bachiller, técnico o equivalente.
- Grupo/subgrupo C2: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Grupo E (agrupaciones profesionales): Sin titulación.

2) Estar en posesión de los permisos, licencias o titulación específica reflejado en la relación de plazas de conformidad con las funciones y puestos a desempeñar.



ANEXO II

Solicitud**Convocatoria oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante sistema selectivo de concurso-oposición**

PLAZA A LA QUE ASPIRA								
TURNO GENERAL <input type="checkbox"/>				TURNO DISCAPACIDAD <input type="checkbox"/>				
DATOS PERSONALES								
DNI/PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER		NACIONALIDAD				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO						
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA			NÚM.	LETRA	ESCAL.	PISO	PUERTA
MUNICIPIO				PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL	
PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN (Deberá acompañar el documento justificativo del pago y del motivo de bonificación, en su caso). Marque con X la opción correspondiente.								

Cuota en función del grupo a que corresponde la plaza a la que opta:

A1	24,04	
A2	16,83	
C1	12,02	
C2	8,41	
E	7,21	

EXPERIENCIA PROFESIONAL 8.1.1.						
ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	SUBGRUPO	VÍNCULO ⁽¹⁾	DESDE	HASTA	TOTAL DÍAS

FORMACIÓN

FORMACIÓN 8.1.2.a)			
DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN	
		NÚM. HORAS	NÚM. JORNADAS

FORMACIÓN 8.1.2.b)		
B) TITULACIÓN OFICIAL DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL Y DISTINTA A LA EXIGIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA QUE SE OPTA		
TÍTULO ⁽²⁾	DENOMINACIÓN	ENTIDAD ORGANIZADORA

AUTOBAREMACIÓN (A efectos meramente orientativos)

APARTADO BAREMO PUESTO: (INCLUIR REF. PUESTO)	PUNTUACIÓN
8.1.1.a) EXPERIENCIA	
8.1.1.b) EXPERIENCIA	
8.1.2.a) FORMACIÓN	
8.1.2.b) FORMACIÓN	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados, reuniendo los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

- SOLICITA, en el caso de reunir los requisitos exigidos, ser incluido/a en la bolsa de empleo que se constituya, en su caso, en esta convocatoria.
- OPOSICIÓN a la entidad para realizar consultas de los datos del solicitante/representante a través de la plataforma de intermediación de datos y otros servicios interoperables.

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se consultará por medios electrónicos los datos necesarios para la resolución de su solicitud. Puede ejercer su derecho de oposición al tratamiento, por motivos que deberá justificar, y en cuyo caso deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone, todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración. Igualmente, en caso de no poder obtenerse dicha información por parte de este organismo, se le podrá solicitar la documentación justificativa correspondiente.

(1)
Funcionario de carrera
Funcionario interino
Contratado laboral

(2)
Bachiller/técnico
Técnico superior/FP-II
Diplomatura
Licenciatura/grado
Experto universitario
Especialista universitario
Máster universitario
Doctorado universitario

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento “Solicitud de Empleo”.



ANEXO III

Lista de plazas incluidas en oferta de empleo en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público

CÓD_PLAZA	DENOMINACIÓN PLAZA	SUBGRUPO/ GRUPO PROF.	INCLUSIÓN OFERTA	RÉGIMEN JCO.	% DEDIC.	SIST/PROV	CUPO DISC. GEN	ESCALA	SUBESCALA	OTROS REQUISITOS (PERMISOS CONDUCIR CLASE B/C) CARNÉ MANIPULADOR ALIMENTOS CARNÉ USUARIOS PTOS FITOSANITARIOS
32010-02-01-01	ADMINISTRATIVO	C1	ART. 2.1	FUNCIONARIO		CONC.-OPOS		GENERAL	ADMINISTRATIVA	
43200-037-01-01	TÉCNICO DE RELACIONES INSTITUCIONALES	A2	ART. 2.1	FUNCIONARIO		CONC.-OPOS	SI	ESPECIAL	TÉC. MEDIO	
45000-083-01-01	INGENIERO TÉCNICO	A2	ART. 2.1	FUNCIONARIO		CONC.-OPOS		ESPECIAL	TÉCN. MEDIOS	
32010-078-01-01	MONITOR DE CORO Y PIANO	A2	ART. 2.1	LABORAL	80 %	CONC.-OPOS				
32010-073-01-01	MONITOR DE FRANCÉS	A2	ART. 2.1	LABORAL	40 %	CONC.-OPOS				
32010-074-01-01	MONITOR DE TIFFANY	C1	ART. 2.1	LABORAL	62,86 %	CONC.-OPOS				

ANEXO III

Temario plazas objeto procesos estabilización**Temario A1**

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.
- Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
- Tema 3. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.
- Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.
- Tema 5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 6. El Municipio: Organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales. Las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales. El Consejo Andaluz de Concertación Local.
- Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
- Tema 8. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (I): El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía.
- Tema 9. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, atribuciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Vice consejeros y Vice consejeras. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza, composición y funciones.
- Tema 10. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la Administración.
- Tema 11. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.
- Tema 12. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.
- Tema 13. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: Límites y control.



- Tema 14. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
- Tema 15. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.
- Tema 16. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.
- Tema 17. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.
- Tema 18. Los contratos de la Administración: Objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.
- Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 20. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: Naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.
- Tema 21. La expropiación forzosa: Regulación constitucional. Competencias de la Junta de Andalucía. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.
- Tema 22. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos.
- Tema 23. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen estatutario y laboral. La normativa básica estatal: El Estatuto Básico del Empleado Público. Competencias de las Comunidades Autónomas. La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.
- Tema 24. Clases de personal al servicio de la Junta de Andalucía. Acceso. Procedimientos para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Régimen de incompatibilidades. Derechos y deberes del personal al servicio de la Junta de Andalucía.
- Tema 25. La Hacienda Pública y la Constitución. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contenido y estructura. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias. El procedimiento general de ejecución del gasto público: Fases, órganos competentes y documentos contables.

- Tema 26. El control de la actividad financiera de la Comunidad Autónoma: Concepto y clases. El control interno: La función interventora y sus modalidades: el control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía. El control externo: La Cámara de Cuentas de Andalucía y el control parlamentario.
- Tema 27. La financiación de las Comunidades Autónomas: Regulación. La financiación de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La cesión de tributos a Andalucía. Fuentes de financiación propia de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Tema 28. Tipos de sistemas de información. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales.
- Tema 29. La información y las comunicaciones como base de las organizaciones. Las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Tema 30. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Temario A2

- Tema 1. La Constitución española de 1978 I: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- Tema 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.
- Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
- Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Normativa vigente en materia de igualdad de género.
- Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales
- Tema 8. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 9. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.
- Tema 10. El Personal al Servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
- Tema 11. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.
- Tema 12. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.
- Tema 13. Los ingresos públicos: Concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las Comunidades Autónomas. La coordinación de la actividad financiera: El Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas.

- Tema 14. La financiación de las Comunidades Autónomas: Regulación. La financiación de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La cesión de tributos a Andalucía. Fuentes de financiación propia de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Tema 15. Tipos de sistemas de información. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales.
- Tema 16. La información y las comunicaciones como base de las organizaciones. Las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Tema 17. Conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.
- Tema 18. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
- Tema 19. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones. Pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.
- Tema 20. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Temario (C1)

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La reforma de la Constitución.
2. La Organización del Estado en la Constitución: 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.
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.
4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales La Autonomía Local.
5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento Organización municipal Competencias.
6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación Derechos del administrado Los actos jurídicos del administrado.
7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.
8. El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento Los procedimientos especiales.
9. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados de la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

10. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.
11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
12. Introducción a la comunicación. La comunicación humana El lenguaje como medio de comunicación Diferencia a entre información y comunicación Tipos de comunicación oral y telefónica. La comunicación no verbal.
13. Los servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano Atención al público Acogida e información al ciudadano.
14. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.
15. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Temario (C2)

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La reforma de la Constitución.
2. La Organización del Estado en la Constitución: 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.
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.
4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento Organización municipal. Competencias.
6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación Derechos del administrado Los actos jurídicos del administrado.
7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.
8. El procedimiento administrativo: Consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento Los procedimientos especiales.
9. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados de la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.
10. Formas de la acción administrativa, con especial referencia al Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.



Temario Agrupaciones Profesionales

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La reforma de la Constitución.
2. La Organización del Estado en la Constitución: 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.
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.
4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

En Torremolinos, a 29 de noviembre de 2022.

La Concejala Delegada de Personal, Administración Electrónica y Contratación, P. D. (Decreto número 10362, de fecha 11 de octubre de 2022), firmado: Marta Mercedes Huete López.

5041/2022

**ANUNCIOS PARTICULARES**

**AGENCIA PÚBLICA PARA LA GESTIÓN
DE LA CASA NATAL DE PABLO RUIZ PICASSO
Y OTROS EQUIPAMIENTOS MUSEÍSTICOS Y CULTURALES
AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA**

Edicto

La ilustrísima Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de noviembre del actual, acordó la aprobación de la relación de puestos de trabajo del personal de la Agencia Pública para la Gestión de la Casa Natal de Pablo Ruiz Picasso y otros Equipamientos Museísticos y Culturales.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.1.1;f), de los estatutos de la agencia que preceptúa que corresponde al consejo rector de la misma, aprobar la relación de puestos de trabajo y proponerla a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, en consonancia con lo establecido en el artículo 1271;h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y siguiendo lo previsto en el artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

La relación de puestos de trabajo de la agencia es la siguiente:

PUESTO	FUNCIÓN	NIVEL DESTINO	GRUPO	PC	PP	COMPLEMENTO DESTINO		COMPLEMENTO ESPECÍFICO	
						PUNTOS	IMPORTE	PUNTOS	IMPORTE
JEFE DE SERVICIO	RECURSOS HUMANOS	28	A1	SI	LD	650	929,71 €	820	2.707,08 €
JEFE DE NEGOCIADO	JEFE PROMOCIÓN CULTURAL	22	A1	SI	C	550	569,45 €	515	1.700,34 €
JEFE DE SERVICIO	JEFE DE ADMINISTRACIÓN, SEGURIDAD Y GESTIÓN DE PÚBLICO	26	A2	SI	LD	625	779,83 €	1060	3.499,62 €
JEFE DE NEGOCIADO	JEFE DOCUMENTACIÓN	22	A2	SI	C	550	569,45 €	555	1.832,43 €
JEFE DE NEGOCIADO	CONTABILIDAD	21	C1	SI	C	450	528,70 €	475	1.568,23 €
TÉCNICO	EDUCACIÓN/ DIDÁCTICA	17	C1	SI	OL	375	415,87 €	230	759,49 €
TÉCNICO	CONSERVACIÓN	17	C1	SI	OL	375	415,87 €	230	759,49 €
TÉCNICO	DOCUMENTACIÓN / INVESTIGACIÓN	17	C1	SI	OL	375	415,87 €	315	1.039,89 €
TÉCNICO	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	21	A2	IN	OL	450	528,70 €	435	1.436,45 €
JEFE NEGOCIADO	PUBLICACIONES	21	C1	SI	C	450	528,70 €	475	1.568,23 €
TÉCNICO	BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN	20	A2	SI	OL	425	491,11 €	410	1.353,85 €
ENCARGADO GENERAL		18	C2	SI	OL	400	440,97 €	360	1.188,71 €
JEFE DE GRUPO	IMAGEN Y COMUNICACIÓN	16	C2	SI	C	300	390,85 €	485	1.601,18 €
SECRETARIA DIRECC.		16	C2	SI	OL	300	390,85 €	320	1.056,62 €
SECRETARIA DIRECC.	ADM. Y GESTIÓN INT.	16	C2	SI	OL	300	390,85 €	425	1.403,32 €
TÉCNICO MONTAJE		14	AP	SI	OL	275	340,70 €	290	957,58 €
TÉCNICO (ADSCRITO AYTO.)	ADMINISTRACIÓN	22	A1	SI	OL	550	569,45 €	515	980,06 €



Contra la presente, se podrá interponer recurso de reposición conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación, ante el mismo órgano que lo dictó, o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que estimare procedente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Málaga, 30 de noviembre de 2022.

El Director de la Agencia Pública para la Gestión de la Casa Natal de Pablo Ruiz Picasso y otros Equipamientos Museísticos y Culturales, José María Luna Aguilar.

5026/2022

ANUNCIOS PARTICULARES

EMPRESA MUNICIPAL MÁS CERCA, S. A. M. AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Área de Derechos Sociales

El Consejo de Administración de la entidad mercantil, MÁS CERCA, SAM, reunido en sesión ordinaria el día 30 de noviembre de 2022, aprobó las bases generales de la convocatoria para la provisión de las 25 plazas correspondientes a la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo para 2022, de conformidad con la normativa estatal de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Se adjuntan las bases generales que regirán la convocatoria:

“BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE 25 PLAZAS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PARA 2022 ACORDADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL MÁS CERCA, SAM

Base 1. *Objeto y delimitación de la convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión con personal laboral fijo de las 25 plazas siguientes incluidas a la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de 2022 para la estabilización de empleo temporal en esta empresa municipal MÁS CERCA, SAM.

- 22/AA1 – 1 plaza de Auxiliar Administrativo - Quejas y sugerencias.
- 22/AAD1, 22/AAD2 y 22/AAD3 – 3 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio;
- 22/AS1 – 1 plaza de Auxiliar Social – Violencia de Género;
- 22/MAFC1, 22/MAFC2, 22/MAFC3, 22/MAFC4, 22/MAFC5, 22/MAFC6, 22/MAFC7, 22/MAFC8, 22/MAFC9, 22/MAFC10, 22/MAFC11 y 22/MAFC12 – 12 plazas de Monitor del Aula de Formación Ciudadana;
- 22/MPS1 – 1 plaza de Monitor de Prevención Social;
- 22/MM1 – 1 plaza de Monitor de Mediación;
- 22/TGM_ISL1 – 1 plaza de Técnico de Grado Medio_Insertor Socio Laboral_García Grana;
- 22/TGM_TS_VG1 y 22/TGM_TS_VG2 – 2 plazas de Técnico de Grado Medio_Trabajador Social_Violencia de Género;
- 22/TGM_TS_GG1 y 22/TGM_TS_GG2 – 2 plazas de Técnico de Grado Medio_Trabajador Social_García Grana;
- 22/TGS_P1 – 1 plaza de Técnico de Grado Superior_Psicólogo;

1.2. La provisión de 25 plazas de las incluidas en esta convocatoria se realizará mediante el sistema selectivo conforme a lo recogido en el artículo 2.4 y la disposición sexta de la normativa estatal de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

1.3. Estas bases generales se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* antes del 31 de diciembre de 2022. Las bases específicas determinarán la fecha de celebración del inicio del proceso y se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la web de MÁS CERCA, SAM.

Base 2. *Condición de los aspirantes*

Para ser admitida en este proceso selectivo, la persona aspirante, deberá reunir, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Estar en posesión del título que se recoja en el anexo II correspondiente o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) Tener al menos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Base 3. *Instancias*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Dirección Gerencia de MÁS CERCA, SAM, presentándose en el registro general de esta, sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las bases específicas.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. La no presentación de los documentos obligatorios acreditativos de reunir los requisitos exigidos en esta convocatoria supondrá la exclusión de quien aspire al proceso selectivo en la relación provisional de personas admitidas. El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la página web de la empresa <http://mascerca.malaga.eu>, que deberá cumplimentarse íntegramente, fecharse y firmarse por la persona aspirante. En cualquier caso, la instancia deberá ir acompañada obligatoriamente de una fotocopia del documento nacional de identidad. También deberán unir a la instancia fotocopia de los documentos que hayan de ser valorados en el concurso, según lo dispuesto en el baremo y/o concursos de méritos. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se relacione y acredite en el momento de presentación de las instancias. La totalidad de los méritos alegados y cualesquiera otros datos que se aporten, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Base 4. *Admisión de aspirantes*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Dirección Gerencia de la empresa aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la página web de la empresa, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

4.2. No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo la presentación de la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente. Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente.

Base 5. *Tribunales de selección*

5.1. Los tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán a la paridad entre mujeres y hombres, y estarán conformados por un presidente, un secretario y hasta 3 vocales, con voz y voto.

5.2. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los tribunales de selección, debiendo poseer los miembros con voz en el proceso un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza que se trate.

5.3. Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del presidente.

5.4. Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad del proceso selectivo. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.5. Los miembros de los tribunales serán nombrados por la Dirección Gerencia de la Empresa.

5.6. Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.7. La misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, fijará la composición del tribunal calificador, así como el lugar y fecha del inicio de la valoración de los méritos de las personas aspirantes, y se hará pública en la página web de la empresa y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Base 6: *Desarrollo y procedimiento de selección*

6.1. Las bases específicas y todos los trámites posteriores se publicarán en la página web de la empresa, <http://mascerca.malaga.eu>.

6.2. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de los méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP) y se realizará conforme a lo recogido en el artículo 2.4 y la disposición sexta de la normativa estatal de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Los criterios concretos se recogen en anexo.

6.3. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida a la vista de los méritos alegados.

Base 7. *Calificación y relación de seleccionados*

7.1. El resultado del concurso de méritos se hará público en la página de la empresa.

7.2. El tribunal hará pública la relación de seleccionados que hayan obtenido la mayor calificación final y no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

7.3. Terminado el procedimiento, el tribunal elevará propuesta de nombramiento a la presidencia de la empresa de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo serán contratados como personal laboral fijo de la empresa, excepto las personas que sean seleccionadas para las 12 plazas de Monitor del Aula de Formación Ciudadana 22/MAFC1, 22/MAFC2, 22/MAFC3, 22/MAFC4, 22/MAFC5, 22/MAFC6, 22/MAFC7, 22/MAFC8, 22/MAFC9, 22/MAFC10, 22/MAFC11 y 22/MAFC12, que lo serán como personal laboral fijo discontinuo.

7.4. Si una vez terminado el procedimiento, algunas de las personas aspirantes seleccionadas para su contratación desistiese o no cumpliera finalmente alguno de los méritos exigidos/valorados, el tribunal elevará una nueva propuesta en su sustitución.

Base 8. *Datos de carácter personal*

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), se informa que el responsable del tratamiento de los datos personales es el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga. Se podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del responsable, indicando “Delegado de Protección de Datos”, así como mediante correo electrónico dirigido a dpd@aytomalaga.es. La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con esta convocatoria. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Todas las personas integrantes del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso. Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por la empresa municipal MÁS CERCA, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

Base 9. *Incidencias*

9.1. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y legislación vigente.

9.2. Contra las actuaciones del tribunal calificador, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar durante dos días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio tribunal.

ANEXO

Sistema selectivo

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de los méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP) y se realizará, conforme a lo recogido en la disposición sexta de la normativa estatal de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, salvo para las plazas 22/AAD3 – Auxiliar de Ayuda a Domicilio y 22/MAFC12 – Monitor del Aula de Formación Ciudadana que lo harán conforme a los principios generales recogidos en el artículo 2.4 de la citada Ley 20/2021.

Dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Valoración, hasta un máximo de 100 puntos, de los siguientes méritos objetivos:

- MÉRITOS PROFESIONALES: Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 80 puntos conforme a la siguiente distribución:
 - a. Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar, en la empresa municipal MÁS CERCA, SAM, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,66 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 80 puntos.

- b. Por cada año completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se accede, en la empresa municipal MÁS CERCA, SAM, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 80 puntos.
- c. Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar o en categorías distintas a la que se accede, en otras administraciones públicas, organismos autónomos, o resto del sector público como funcionario interino, personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,11 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de días de cada periodo de servicios prestados se sumarán en bloques de 30 días para su transformación en meses y, tras ello, los días que finalmente resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 5 días.

Los servicios prestados en MÁS CERCA, SAM, no necesitarán acreditación por parte de los aspirantes, comprobándose por MÁS CERCA, SAM, los méritos declarados y alegados por los aspirantes.

- MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN: Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, conforme a la siguiente distribución:
 - a. La posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria como requisito, 1,50 puntos por título.
En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.
 - b. Los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y Administración electrónica, e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OOAA y entidades del sector público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua), se valorarán con 0,022 puntos por cada hora acreditada.

Los cursos de duración inferior a 10 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. Asimismo, no serán valorados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado a) de méritos profesionales, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado b) de méritos profesionales, sin limitación alguna de puntuación.

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en méritos académicos y de formación.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado c) de méritos profesionales.
- Mayor antigüedad real de los/as candidatos/as en el apartado a) de méritos profesionales, medida en días.

Descripción general de las plazas

- *Auxiliar Administrativo*
Es el/la empleado/a, que poseyendo la titulación y conocimientos adecuados a las necesidades de la empresa, y a las órdenes de su responsable inmediato, con iniciativa y responsabilidad restringida, realiza las siguientes funciones:
 - a. Elaboración y control sobre documentación en materia económica, de personal, de marketing y coordinación de servicios, con conocimientos específicos dentro de estas materias, de aquellas a desarrollar en el departamento al que sea adscrito, realizando también aquellas otras tareas que sean inherentes a la categoría, dentro del marco de gestión y del objeto social de la empresa.
 - b. Utilización de sistemas informáticos de gestión, en especial bases de datos, hoja de cálculo y tratamiento de textos.
 - c. Otras funciones relacionadas con su categoría profesional.
Perfil mínimo de acceso. Formación: Formación Profesional 1^{er} grado, rama administrativa o equivalente.
- *Auxiliar de Ayuda a Domicilio*
Es el/la empleado/a, que poseyendo la titulación y conocimientos, adecuados a las necesidades de la empresa, atiende a los/las usuarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio realizando las siguientes tareas:
 - a. Planificar y elaborar menús según requisitos de la salud y nutrición del usuario/a, siguiendo criterios dietéticos adecuados y utilizando normas de economía doméstica.
 - b. Atender al suministro y reposición de alimentos, productos de aseo e higiene y productos de limpieza para garantizar su correcto aprovechamiento, verificando las necesidades de aprovisionamiento, asegurándose del perfecto estado de los productos, asegurando su colocación en condiciones de seguridad y verificando que su selección se realice en orden a la realización precio-calidad. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el/la usuario/a para lograr un ambiente agradable, observando las normas de seguridad necesarias hacia el/la usuario/a y el propio trabajador/a.
 - c. Ayudar a la ingestión de alimentos a los/las usuarios/as que lo necesiten, facilitando a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos; cumpliendo con las normas higiénicas básicas.
 - d. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el/la usuario/a disfrute de higiene y buen aspecto, asegurando la utilización de los productos, útiles y electrodomésticos más adecuados en cada proceso, cuidando la desinfección de la ropa en los casos necesarios, comprobando su estado y subsanando las deficiencias observadas.
 - e. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según las necesidades, para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas; además de tomar las medidas higiénicas preventivas sanitarias para evitar contagios y otras enfermedades, facilitando medidas de protección y prevención de accidentes.

- f. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del usuario/a propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado, previniendo posibles riesgos en sus movimientos, identificando objetos que puedan causar daños en el ámbito de deambulación, proponiendo la reordenación y adecuación de espacios. Realizando cambios posturales de forma periódica y empleando medios que alivien la presión del usuario/a según los casos. Colaborando en la ejecución de ejercicios físicos. Manejando la silla de ruedas con destreza y seguridad. Adaptando los paseos a los requerimientos físicos y psíquicos del usuario/a. Garantizando la seguridad y comodidad del usuario/a al levantarse y acostarse según su grado de dependencia.
 - g. Detectar y comunicar cualquier circunstancia o alteración en el estado del usuario/a, o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario/a para contribuir a su buena marcha y evolución. Observando su estado para reconocer las alteraciones en la salud, solicitando los servicios médicos específicos e informando con regularidad a la familia o personas allegadas. Aplicando normas de primeros auxilios según lo demande la situación.
 - h. Controlar la toma de la medicación oral prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias. Siguiendo instrucciones del facultativo/a, manteniendo las existencias según requerimientos médicos y condiciones de conservación y cumpliendo con los plazos y dosis prescritas en la administración de medicamentos.
 - i. Estimular la autonomía del usuario/a no sustituyéndolo en aquellas tareas que pueda desarrollar por sí mismo. Facilitar al usuario/a su integración en el medio social para poder seguir desarrollando sus capacidades físicas y mentales, proporcionándole un clima afectivo y de seguridad adecuado a su estado físico y psíquico. Atendiendo a las necesidades de comunicación, diálogo y compañía, colaborando en la realización de actividades psicomotrices.
 - j. Canalizar información referente a recursos sociales de apoyo a la situación del usuario/a, para facilitar el conocimiento y la posible integración en actividades programadas. Apoyando su integración en actividades participativas con arreglo a necesidades e intereses.
 - k. Según el grado de dependencia del usuario/a, la trabajadora o trabajador colaborará en la realización de gestiones sanitarias, gestiones en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución asegurando posteriormente su archivo y guardando en todas las ocasiones discreción y honradez. Gestiones de mantenimiento del hogar detectando averías, su magnitud y posible reparación. Comprobando el aviso y elección de los profesionales idóneos para la realización de las reparaciones pertinentes. Controlando presupuestos y facturas, si se lo solicitan.
 - l. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los/las usuarios/as para cumplir con la planificación del servicio establecida.
 - m. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al usuario/a.
 - n. Otras funciones relacionadas con su categoría profesional.
Perfil mínimo de acceso. Formación: Graduado escolar, Formación Profesional 1^{er} grado o equivalente; y haber superado con éxito un curso de Auxiliar de Ayuda a Domicilio con una duración mínima de 30 horas. Disponer del certificado de profesional relacionado con el puesto. Otros: Carné de manipulador de alimentos de alto riesgo.
- *Auxiliar Social – Violencia de Género*
Es el/la empleado/a, que poseyendo la titulación y conocimientos adecuados a las necesidades de la empresa realiza las siguientes tareas:

- a. Información general en el Área de Igualdad de Oportunidades de la Mujer.
- b. Notificaciones a los colectivos y entidades.
- c. Traslado de informes, material o personas a diversas instituciones.
- d. Acompañamiento institucional a mujeres en alto riesgo.
- e. Visitas domiciliarias.
- f. Atención telefónica y presencial.
- g. Otras funciones relacionadas con su categoría profesional.

Perfil mínimo de acceso. Graduado escolar, Formación Profesional 1^{er} grado o equivalente.

- *TGS Psicóloga Servicios Centrales*

Es el/la empleado/a, que aplicando sus conocimientos a investigación, diseño, análisis, estudio y preparación de planes de trabajo, realiza el asesoramiento y ejecución de actividades propias de su profesión, autorizado por título de licenciatura en Psicología o equivalente.

Además posee los conocimientos adecuados a las necesidades de la empresa para realizar las funciones definidas por los objetivos, actuaciones y proyectos previstos desde la empresa:

- a. A través de actuaciones de intervención y seguimiento psicológico.
- b. Además podrá realizar tareas de apoyo al Departamento de Coordinación de Servicios y a los planes de igualdad.
- c. Y otras funciones relacionadas con su categoría profesional.

- *Monitor/a del Aula de Formación Ciudadana*

Es el/la empleado/a que imparte las distintas temáticas que se realizan en los talleres, creando un clima de colaboración y comunicación, que promueva habilidades de respeto, tolerancia y convivencia. Para ello, tienen como funciones principales:

- a. Crear mentalidad comunitaria y participativa.
- b. Trabajar positivamente la autoestima de los participantes.
- c. Facilitar el acceso a las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- d. Desarrollar habilidades y destrezas manuales, artesanales y de pintura.
- e. Fomentar hábitos de vida saludable, mediante los talleres de condición física y bienestar personal.

Perfil mínimo de acceso. Formación requerida: Graduado escolar, formación profesional primer grado o equivalente. Formación en la tipología del taller a realizar: Mínima de 30 horas formación.

Tipología de talleres:

- a. 1 Taller-Tiffany's y Artesanía del Vidrio.
- b. 1 Taller-Bailes de Salón, Regionales, Latinos, Flamenco. Gimnasia Mantenimiento.
- c. 2 Taller-Gimnasia de Mantenimiento - Zumba - Pilates.
- d. 4 Talleres-Nuevas Tecnologías.
- e. 1 Taller-Inglés Principiante, Nuevas Tecnologías, Fotografía Digital.
- f. 1 Taller-Técnicas de Pintura y Manualidades con Cuero.
- g. 2 Taller-Técnicas de Pintura.

- *Monitor/a de Prevención Social*

Es el/la empleado/a, que poseyendo la titulación y conocimientos adecuados a las necesidades de la empresa realiza las siguientes tareas:

- a. Articular un conjunto de actividades dirigidas a ayudar a personas que se encuentran en situaciones de inadaptación social, riesgo, aislamiento o marginación social y en general que presentan dificultades para integrarse con normalidad en la sociedad.
- b. Diseño, desarrollo y participación en actividades infantiles, como monitores/as - animadores/as, transmitiendo las habilidades instrumentales propias de cada taller con el objetivo de promover el desarrollo de habilidades sociales.
- c. Desarrollo de técnicas y recursos de animación.
- d. Organización de juegos y talleres.
- e. Animación de grupos y actividades extraescolares.
- f. Contribuir a la integración y participación a través de actividades grupales.
- g. Desarrollo de la auto estima y creatividad.
- h. Facilitar el desarrollo cooperativo.
- i. Otras funciones relacionadas con su categoría profesional.

Perfil mínimo de acceso. Formación: Graduado escolar, Formación Profesional 1er. grado o equivalente; y haber superado con éxito un curso de talleres relacionados con actividades socioculturales con una duración mínima de 30 horas.

- *Monitor/a de Mediación*

Es el empleado/a, que desarrolla sus funciones conforme al programa/proyecto de Intervención Social de Mediación Comunitaria en ejecución por el Ayuntamiento de Málaga. Posee la titulación y conocimientos adecuados a las necesidades de la empresa realizando las siguientes tareas: Dar cumplimiento a los objetivos del programa/proyecto de Intervención Social en el que desempeñen sus tareas.

Perfil mínimo de acceso. Formación: Graduado escolar, Formación Profesional 1er grado o equivalente. Cursos de talleres relacionados con actividades socioeducativas, resolución de conflictos, habilidades sociales, educación en valores, dinámicas de grupos y mediación comunitaria e intercultural con una duración mínima de 30 horas.

- *TGM Trabajador Social-Violencia de Género*

Es el/la empleado/a que lleva a cabo atención social a mujeres víctimas de violencia de género, autorizado/a por su título de diplomatura en Trabajo Social. Sus principales funciones son:

- a. Información a mujeres víctimas de violencia de género de los recursos institucionales existentes: Económicos, vivienda, etc.
- b. Información y gestión de ayudas económicas puntuales.
- c. Gestionar las viviendas de transición que como recurso el Área de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Málaga pone a disposición de las mujeres que sufren violencia de género según las condiciones de ingreso establecidas por el Área de Igualdad.
- d. Orientación socio-laboral para la búsqueda de empleo, tanto individual como a través de talleres grupales.
- e. Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos.

- *TGM Trabajador Social-García Grana*

Es el/la empleado/a, que aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de diplomado/a en Trabajo Social o equivalente.

Además posee los conocimientos adecuados a las necesidades de la empresa para realizar las funciones de:



- a. Intervención Social que fomenten el desarrollo integral del individuo, grupo y comunidad para mejorar la convivencia vecinal y la promoción social de la población de zonas desfavorecidas de la ciudad de Málaga.
 - b. Otras funciones relacionadas con su categoría profesional.
- *TGM Insertor Sociolaboral-García Grana*
Es el/la empleado/a, que aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de diplomado/a en Trabajo Social o equivalente, o graduado/a en Psicología o equivalente.
Además posee los conocimientos adecuados a las necesidades de la Empresa para realizar las funciones de:
 - a. Intervención Social que fomenten el desarrollo integral del individuo, grupo y comunidad para mejorar la convivencia vecinal y la promoción social de la población de zonas desfavorecidas de la ciudad de Málaga.
 - b. Asistencia en la búsqueda de empleo a colectivos con grandes dificultades de acceso al mercado laboral a través de mecanismos que permitan acceder a las personas residentes en zonas desfavorecidas a los distintos Servicios de Protección Social, especialmente a los de empleo, así como a otros servicios públicos.
 - c. Otras funciones relacionadas con su categoría profesional”.

Málaga, 1 de diciembre de 2022.

El Presidente del Consejo de Administración, firmado: Francisco Javier Pomares Fuertes.

5049/2022