

Referencia:	12/2025/RRH_PETSIN
Procedimiento:	Escritos de los Órganos de Representación de Sindicatos, Secciones Sindicales y Delegados Sindicales del Ayuntamiento de Vélez-Málaga

ANUNCIO

Resolución n.º 2025002047 de fecha 20 de marzo de 2025

Asunto: Criterios Generales que deben regir en los distintos procesos selectivos que se convoquen por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Con fecha, 25 de julio de 2022 se adopta acuerdo por la Junta de Gobierno Local sobre aprobación de los criterios comunes que regirán los distintos procesos selectivos que se convoquen por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, siendo subsanado por acuerdo de la JGL de fecha, 22 de agosto de 2022, posteriormente dicho acuerdo fue modificado por acuerdos de fecha 28 de noviembre de 2022; 24 de julio de 2023 y 09 de octubre de 2023.

Los referidos acuerdos fueron adoptados por la Junta de Gobierno Local, tras ser sometidos a Mesa General de Negociación constando en dichos expedientes los informes jurídicos favorables emitidos por la unidad administrativa de Recursos Humanos conforme a lo previsto en el art. 172 ROF, sin que conste informe negativo o advertencia de ilegalidad emitido por alguno de los órganos directivos del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

No obstante, y habiendo finalizado los procesos de Estabilización en sus distintas modalidades, se hace necesario la adaptación de dichos criterios a las modificaciones legislativas operadas en estos últimos años destacando especialmente la necesidad de incorporar a los presentes criterios las previsiones contenidas en la Ley de la Función Pública de Andalucía (Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía de aplicación al personal de la administración local conforme a lo previsto en el art.3.1.d), así como lo previsto en el reciente Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

En base a todo lo anterior fecha, 10 de marzo de 2025 la Concejala Delegada de Recursos Humanos presenta propuesta relativa a los Criterios Generales que deben regir en los distintos procesos selectivos que se convoquen por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Propuesta informada favorablemente por la Jefa de Servicio de Participación Ciudadana en asignación de funciones de Jefa de Servicio de Recursos Humanos en fecha 12 de marzo de 2025 cuyos Fundamentos de Derecho a continuación pasamos a transcribir (extracto):

“(…)

SEGUNDO: *La propuesta objeto de análisis viene a establecer los criterios generales sobre el acceso a la función pública en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Analizado el contenido de la misma podemos decir que se ajusta a*



la legislación vigente por cuanto que respeta la previsión contenida en el art. 92.1 LRRL, que establece:

“1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución”.

Quedando constituida la legislación del Estado por básicamente por 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, debiendo tener en consideración las previsiones contenidas para el ámbito local en 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 y en los preceptos que no se entiendan modificados y/o derogados del R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Siendo de aplicación con carácter excepcional y en todo lo no previsto en la legislación autonómica 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.

Respecto a la legislación autonómica debemos estar a lo previsto en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía de aplicación al ámbito local conforme a lo previsto en su art. 3.1. d), donde recoge de forma expresa:

“1. La ley es también de aplicación a:

d) El personal al servicio de las Administraciones locales del territorio de Andalucía y de las entidades públicas dependientes de las mismas, con respeto en todo caso a la autonomía local y a la legislación básica estatal de aplicación directa al régimen específico de la función pública local.”

Siendo de aplicación, de igual manera, el reciente Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía

Debiendo estar de igual manera a las previsiones de carácter general previstas tanto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa aplicable por razón de la materia.

Analizada la propuesta, en cuestión, se ajusta de forma escrupulosa a la legalidad vigente, arriba expuesta. Recogiendo las novedades legislativas aprobadas con posterioridad a la aprobación de los anteriores criterios generales de acceso que datan del año 2022, los cuales, han quedado obsoletos tras el tiempo transcurrido y las importantes novedades legislativas introducidas en los últimos. Considerando que los criterios generales recogidos en la presente propuesta garantizan en todo momento el derecho constitucional previsto en el art. 23.2 CE.

Los nuevos criterios excluyen de su regulación los procesos de estabilización en sus distintas modalidades, al haber estos, finalizado en cumplimiento de los plazos



legalmente previstos, lo que simplifica y clarifica notablemente los procedimientos a seguir en el acceso a la función pública en el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

De igual manera, recoge la especialidades legalmente previstas para el acceso del personal laboral. Considerando sumamente interesantes los apartados relativos al acceso a personas con discapacidad y la regulación de los funcionarios interinos.

Destacando como novedad, las modificaciones introducidas en el funcionamiento de las bolsas de trabajo, las cuales, devienen de la experiencia práctica de estos años donde se ha detectado fallos que debían ser recogidos para que el funcionamiento de las mismas fuera ágil.

*Por todo lo hasta aquí expuesto, debemos **informar favorablemente** el contenido de propuesta presentada por la Concejal delegada de Recursos Humanos sobre actualización de los criterios generales que deben regir en los distintos procesos selectivos que se convoquen por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.*

TERCERO: *En cuanto al procedimiento a seguir para su aprobación, debemos informar que dicha materia debe ser objeto de negociación con los representantes sindicales, debiendo someterse a la Mesa General de Negociación con carácter previo a su aprobación por el órgano competente por razón de la materia, en cumplimiento a lo previsto en el art.37.1.c) del TREBEP:*

“1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

(...)

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso,(...)”

Pronunciándose en los mismos términos el art. 85.1.d) de la Ley de la Función Pública de Andalucía.

Siendo obligatoria su negociación, mediante su sometimiento, en este caso, a la Mesa General de Negociación, no siendo necesario que dichos criterios sean aprobados por dicho órgano.

En cuanto al órgano competente por razón de la materia debemos acudir a lo previsto en el art. 127.1.h LRBRL, donde establece que le corresponde a la Junta de Gobierno Local:

“h) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de esta ley, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

La composición de los tribunales de oposiciones será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su presidente podrá ser nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones públicas.”

Estableciendo por su parte el art. 127.2 LRBRL:



“2. La Junta de Gobierno Local podrá delegar en los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales u órganos similares, las funciones enumeradas en los párrafos e), f), g), h) con excepción de la aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal, de la oferta de empleo público, de la determinación del número y del régimen del personal eventual y de la separación del servicio de los funcionarios, y l) del apartado anterior.”

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de noviembre de 2023, por el que se acuerda a propuesta del Alcalde-Presidente, la modificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de junio de 2023, sobre delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local entre otros, en la Concejal delegada de Recursos Humanos, siendo delegadas, tanto la aprobación de las bases de las convocatorias de selección, como las demás decisiones en materia de personal que no estén asignadas expresamente a otros órganos.

Considerando a la vista de lo arriba expuesto que la aprobación de los referidos criterios le corresponde a la Concejal delegada de Recursos Humanos, debiéndose modificarse los siguientes párrafos de la propuesta objeto de análisis debiendo quedar redactado en los siguientes términos:

“PROPUESTA DE LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS SOBRE ACTUALIZACIÓN DE LOS CRITERIOS GENERALES QUE DEBEN REGIR EN LOS DISTINTOS PROCESOS SELECTIVOS QUE SE CONVOQUEN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA.”

“Por todo ello, se propone que por parte del órgano competente por razón de la materia y tras previa negociación con los representantes sindicales, tal y como se exige en la legislación vigente por razón de la materia, se proceda a la aprobación de los siguientes criterios:”

*Por todo lo anterior se **informa favorablemente** la referida propuesta debiéndose dictar resolución de la Concejal delegada de Recursos Humanos actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local, en los siguientes términos: (...)”*

Conforme a lo expuesto en el informe jurídico, la propuesta fue sometida a negociación con los representantes sindicales en la sesión de la Mesa General de Negociación celebrada en fecha 13 de marzo de 2025. Acordándose la modificación de diversos aspectos formales de la misma, los cuales, no afectan en nada al fondo, elevándose nueva propuesta con fecha 17 de marzo de 2025 en donde se recogen dichas modificaciones.

Por todo lo hasta aquí expuesto y conforme con la documentación obrante en el expediente y vista la propuesta de fecha 17 de marzo de 2025 por la presente y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente conforme a la delegación efectuada por la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada en fecha 23 de junio de 2023, **ACUERDO:**

PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO los siguientes acuerdos de la Junta de Gobierno Local; acuerdo de fecha 25 de julio de 2022 sobre aprobación de los criterios comunes que regirán los distintos procesos selectivos que se convoquen por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, subsanado por acuerdo de fecha 22 de agosto de 2022 y modificado por los acuerdos de fecha 28 de noviembre de 2022; 24



de julio de 2023 y 09 de octubre de 2023, en todo lo que se opongan o contradigan con los criterios aprobados en el presente acto administrativo.

2º.- APROBAR los siguientes Criterios generales que deben regir en los distintos procesos selectivos que se convoquen por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga:

1.- Objeto.

1.- Los criterios recogidos en este documento regularán los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga para la selección de su personal funcionario y de su personal laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Constitución que reconoce el derecho de todos los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a los cargos y funciones públicos; artículo 103.3 de la Constitución que exige que dicho acceso se realice de acuerdo con los principios de mérito y capacidad; y artículo 55 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 que, además de reiterar los principios constitucionales invocados, establece como principios rectores de los procedimientos de selección los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

En similares términos se pronuncia la Ley de la Función Pública de Andalucía, en su art. 105.

2.- Quedan excluidos de la regulación de estos criterios los procesos selectivos correspondientes al personal del Cuerpo de Policía Local, la cual, se regulará por su legislación específica.

3.- Las especificidades y especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases propias de cada convocatoria que se aprobarán por la Junta de Gobierno Local o en caso de delegación, por el Concejal delegado de Recursos Humanos, conforme a lo previsto en el art. 127.1 h) y art. 127.2 del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- Normativa aplicable.

1.- El proceso selectivo se regirá por lo establecido por estos criterios así como por lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 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 (en todo lo que no se entienda derogado por la actual legislación); Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; 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 y demás normativa aplicable por razón de la materia.

2.- Asimismo, los presentes criterios tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y su desarrollo legislativo previsto en 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, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre y la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

3.- De igual manera, se estará a lo previsto en 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 de su inclusión social.

4.- Los presentes criterios vincularán, al Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, a los órganos de selección y a quienes participen en los procesos selectivos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas aplicables por razón de la materia, incoación del oportuno expediente administrativo.

3.- Obligación de relacionarse electrónicamente.

Las personas que participen en los procesos selectivos de personal funcionario y de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, estarán obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes, abono tasas, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

El deber de relacionarse en los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga por medios electrónicos comprenderá la obligación de recibir notificaciones electrónicas en el caso de aquellos actos o incidencias que requieran de una comunicación personal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El incumplimiento de dicha obligación supondrá su exclusión del proceso selectivo en cuestión.

4.- De los sistemas de acceso:



1.-El ingreso se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuado la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Salvo en aquellos casos en los que, por el elevado número de aspirantes, y a fin de garantizar los principios de eficacia, celeridad y economía administrativa, el órgano de selección acuerde la celebración de la fase de oposición con carácter previo a la fase de concurso.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación.

En los sistemas de concurso o concurso-oposición en las bases se establecerán con carácter obligatorio entrevistas curriculares.

En los de oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

En los supuestos de concurso-oposición o concurso se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

2.-Desarrollo de las Fases:

Fase de Concurso:

A) Experiencia Profesional: (Sólo se tendrá en cuenta meses completos).

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plazas o puestos de igual o con similares características con mismo grupo de titulación, escala y subescala a la convocada, 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual o con similares características a la convocada, 0,06 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en el sector privado (cuenta ajena o cuenta propia) en puestos de igual o similares características a la convocada, 0,03 puntos.

Puntuación máxima en este apartado 3 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del organismo correspondiente y los prestados por cuenta ajena en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida



Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No será necesario justificar documentalmente los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, pero sí hacerlos constar en su solicitud, indicando categoría y periodo de contratación.

Para las experiencias en el sector privado por cuenta propia:

1°. - Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2°. - Alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos y Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Tributaria (AEAT), en el que aparece el Grupo o epígrafe/sección IAE o código de actividad e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán objeto de valoración.

B) Formación:

1) Por cursos, seminarios, congresos o jornadas realizados por los aspirantes en calidad de alumno o impartidor, con contenido relacionado con la plaza objeto de la convocatoria organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, organizaciones sindicales, universidades públicas o privadas, colegios profesionales, fundaciones y otras entidades de derecho público, debidamente acreditados mediante los correspondientes títulos o certificaciones oficiales:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración 0,05 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración..... 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración..... 0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,30 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración.....0,40 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración.....0,50 puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración0,60 puntos.

Se valorarán los cursos con contenidos relacionados con igualdad y violencia de género, así como de prevención de riesgos laborales hasta, como máximo, un 20 por ciento de la puntuación total de este apartado de formación.

El límite máximo del 20% en la realización de cursos sobre prevención de riesgos laborales, no se tendrá en cuenta para aquellas plazas que, por razón de las funciones a desarrollar, la realización de cursos sobre dicha materia, sean del todo



necesarios, como por ejemplo peones de obras, oficiales de obra, peones y oficiales jardineros; peones y oficiales electricista, conductores...etc.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será 2 puntos.

Docencia: Las horas lectivas certificadas como docencia se puntuará el doble de las relacionadas anteriormente.

2) 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 ésta:

- 0,15: Bachiller/Técnico Medio
- 0,25: FP Técnico Superior
- 0,40: Diplomatura
- 0,60: Licenciatura/Grado
- 0,70: Experto Universitario
- 0,80: Especialista Universitario
- 0,90: Máster Universitario
- 1,00: Doctorado Universitario

Cualquier titulación que se alegue para obtener puntuación en la tabla anterior y no se corresponda literalmente con la denominación señalada, habrán de justificarse con certificado de equivalencia.

No se valorará la titulación exigida para el ingreso en la plaza convocada, ni aquella que sea necesaria para obtener una titulación superior puntuando únicamente la más alta académicamente.

La puntuación máxima de este apartado será 1 puntos.

C) Superación de ejercicios. Por superación de ejercicios en procesos selectivos para ingreso como personal de la Administración Pública, en plazas de igual categoría a la convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación de la Administración, 0,50, por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

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.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán hasta el primer día de admisión de solicitudes, debiendo ser debidamente alegados y acreditados por el aspirante en el plazo de presentación de la solicitud de participación, sin que, en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal de selección a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio, disponiendo los aspirantes de 3 días hábiles para



solicitar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos en la fase de concurso.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 7 puntos.

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el órgano de selección. Pudiendo determinarse a elección del órgano de selección que cada cuatro preguntas incorrectas resten una de las correctas, tomándose siempre como referencia la siguiente fórmula:

$$[\text{Aciertos} - \text{fallos}/4] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{N}^\circ \text{ de preguntas evaluables del ejercicio}$$

- Cada respuesta en blanco, no tendrá incidencia sobre la puntuación.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el órgano de selección, sobre el apartado de materias Específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será confeccionado por el tribunal justo antes de la realización del mismo.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiendo los textos comentados.

El tribunal podrá determinar que se realice la lectura del ejercicio para su mejor comprensión y corrección.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo máximo:

- Plazas de Nivel (A1): 3 horas.
- Plazas de Nivel (A2): 2.30 horas.
- Plazas de Nivel (B): 2.30 horas
- Plazas de Nivel (C1): 2 horas.
- Plazas de Nivel (C2): 1 hora y 30 minutos.



Plazas de Nivel (A.P.): 1 hora.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

En lo caso de empate en la fase oposición, será preferente la nota obtenida en el supuesto práctico sobre la obtenida en el ejercicio teórico, si persistiese el empate se ordenará por orden alfabético.

Entrevista Curricular:

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del Tribunal se diferenciaron de la nota media en más del treinta por ciento, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La calificación definitiva (concurso-oposición) vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso, oposición y entrevista curricular (máximo 29 puntos).

Otras pruebas de carácter voluntario:

En el sistema de acceso por oposición las bases podrán establecer la realización de otras pruebas de carácter voluntario como por ejemplo una prueba de idiomas, una entrevista personal sobre el conocimiento de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria...etc.

Dichas pruebas serán de carácter voluntario y no eliminatorio. Se puntuarán con un máximo de 2 puntos.

3.- La calificación definitiva (oposición) vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición (máximo 20 puntos). En el supuesto que se estableciera alguna prueba de carácter voluntario, la puntuación máxima será 22 puntos.

La calificación definitiva (concurso-oposición) vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso, oposición y entrevista curricular (máximo 29 puntos).



La calificación definitiva (concurso) vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y entrevista curricular (máximo 9 puntos).

5.- De los Temarios.

1.- Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

A) Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- a) Constitución Española.
- b) Organización del Estado.
- c) Estatuto de Autonomía.
- d) Régimen Local.
- e) Derecho Administrativo General.
- f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las dos quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

2.-El número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos enumerados en este artículo será el siguiente:

- Para el ingreso en la subescala del grupo A1: 90 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo A2: 60 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo B: 50 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo C1: 40 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo C2 : 20 temas.
- Para el ingreso en la subescala del grupo A.P.:10 temas.

3.-El Ayuntamiento de Vélez-Málaga podrá adicionar a los contenidos mínimos enunciados en el párrafo segundo de este artículo los temas que considere necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.





6.- De la adscripción a plazas tras la celebración de procedimientos selectivos.

Aquellos que tras la celebración de un proceso selectivo en el que sean varias las plazas convocadas con distintos puestos, y obtengan una de ellas de forma definitiva, tendrán preferencia para optar por una u otra según el orden de puntuación obtenida.

7.- De los Órganos de Selección.

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. A tal efecto, se observarán las siguientes reglas en su composición:

a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionar personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación superior o igual a la exigida para el acceso.

c) Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Recursos Humanos de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado de Recursos Humanos de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

- Secretaría: Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera, con voz y sin voto.

d) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar éste en representación o por cuenta de nadie.

e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres (40%-60%).

2.- No podrán formar parte de los órganos de selección:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.



c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

g) Quienes hubiesen sido recusados por persona interesada en el proceso selectivo, por incurrir en alguno de los supuestos contemplados en los apartados e) y f), y hubiese sido dictada resolución en tal sentido.

3.- Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

4.- Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

5.- Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

6.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y art.105 Ley de la Función Pública de Andalucía

7.- Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



8.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para 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 al órgano competente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

10.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y en la WEB municipal <http://www.velezmalaga.es> de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga de forma electrónica a través de la Sede electrónica o a través de la Red Sara, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la página web y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y de sus Tenencias de Alcaldía, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

11.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras-colaboradoras del Tribunal.

12.- Los Tribunales se ajustarán en su actuación en lo no previsto en TREBEP, 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 o en la Ley de la Función Pública de Andalucía y normativa de desarrollo a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.- De las personas con discapacidad.

1.-En las ofertas de empleo público se reservará un cupo de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad. El cupo vendrá determinado por la



legislación aplicable por razón de la materia. La reserva se realizará sobre el cómputo total de las vacantes incluidas en la oferta de empleo público que determine la normativa vigente y podrán concentrarse las plazas reservadas para personas con discapacidad en aquellas convocatorias de cuerpos, especialidades u opciones de personal funcionario y categorías de personal laboral cuyo desempeño se adapte mejor a las peculiaridades de las personas con discapacidad.

Asimismo, en las ofertas de empleo público se podrá prever cuántas de las plazas a las que se refiere el párrafo anterior, se convoquen por el sistema de promoción interna. Estas plazas se computarán, en todo caso, en el cupo reservado para su cobertura entre personas con discapacidad.

2.-Las plazas reservadas a personas con discapacidad podrán convocarse en convocatoria independientes o dentro de las convocatorias ordinarias donde se especificará el número de plazas reservadas para personas con discapacidad, las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de lo establecido en materia de adaptaciones y para personas con discapacidad intelectual.

3.-La condición de persona con discapacidad cuyo grado sea igual o superior al treinta y tres por ciento se acreditará mediante certificado expedido por los órganos competentes en la materia de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas competentes. Dicha condición deberá mantenerse hasta que las personas aspirantes adquieran la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

9.- De los Funcionarios Interinos.

1.- El personal funcionario interino tendrá siempre carácter temporal, su nombramiento y cese se producirá de conformidad con lo dispuesto en el TREBEP y en la Ley 5/2023, de 7 de junio.

2.- El nombramiento de funcionario interino, sólo se realizará conforme a los supuestos legalmente previstos, debiéndose garantizar en su selección el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3.- El personal funcionario interino podrá ser removido de acuerdo con las causas previstas en el artículo 75 del Decreto 51/2025 de 24 de febrero, y mediante el procedimiento establecido para el personal funcionario de carrera en el artículo 76 de dicha norma.

10.- Selección de personal laboral temporal.

1.-La cobertura de plazas con personal laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga se regulará por lo previsto tanto en el TREBEP como en la Ley de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable por razón de la materia.

2.-La selección del personal laboral temporal, sólo se realizará conforme a los supuestos legalmente previstos, debiéndose garantizar en su selección el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



3.-En la cobertura de una plaza de personal laboral temporal habrá de estar a lo dispuesto en la normativa laboral, así como en los convenios colectivos de aplicación.

11.- De la selección del personal de ejecución de Programas de Empleo y/o Formación.

1.-El procedimiento de selección para la incorporación de personal de ejecución de programas subvencionados de empleo y/o formación de carácter temporal se llevará a cabo mediante la creación de bolsas de trabajo convocadas para cada programa; lo que permitirá contar con mecanismo ágil al que acudir para cubrir necesidades temporales de personal en las correspondientes programas y categorías. Dichos procesos selectivos serán tramitados e informados por los técnicos pertenecientes a la unidad administrativa de Empresa y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

2.- Los procesos de selección de este personal, se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de la convocatoria, así como por la normativa reguladora del correspondiente programa. Quedando sometidos a lo previsto en los presentes criterios, con las peculiaridades recogidas en el Anexo II.

12.- De la constitución y funcionamiento de Bolsas de Trabajo a través de las bases de los procesos selectivos.

1.-Las Bolsas de Trabajo como herramienta ágil de recursos humanos podrán utilizarse para atender las necesidades urgentes y temporales tanto régimen funcionarial, como laboral conforme a lo estipulado en la legislación vigente.

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto, son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, mediante nombramiento interinos. Cuando se trate de cubrir funciones propias de plazas pertenecientes al personal laboral se deberá estar a lo previsto en la normativa laboral, a los convenios colectivos, así como a lo previsto en los presentes criterios, de conformidad con el art.11 de la mentada norma.

2.-En las bases reguladoras de los distintos procesos selectivos se recogerá la posibilidad de que el tribunal pueda elevar propuesta al órgano competente por razón de la materia, para la constitución de una Bolsa de Trabajo del cuerpo, grupo, subgrupo o categoría al que pertenezca.

En estos casos, todo aspirante que hubiera obtenido la puntuación mínima en los ejercicios de la fase oposición sin haber obtenido plaza, quedará automáticamente y por el orden de la puntuación obtenida, incluido en una Bolsa de Trabajo para cubrir necesidades de carácter temporal y urgente.

En caso de que existiese empate en la puntuación final obtenida, será preferente la puntuación obtenida en la fase de oposición sobre la de concurso. En los casos de empate en la fase oposición será preferente la nota obtenida en el supuesto práctico sobre la obtenida en el ejercicio teórico, si persistiese el empate se ordenará por orden alfabético.



3.- En aras a garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, el nombramiento de funcionarios interinos y personal laboral temporal, se realizará a través de las Bolsas de Trabajo y solo en el supuesto de que no exista bolsa o ésta se encontrase agotada, con carácter excepcional y urgente se procederá a acudir al Servicio Andaluz de Empleo mediante Oferta Genérica en aquellos casos en que la legislación laboral lo permita, solicitando 5 aspirantes por puesto y realizando una entrevista y/o prueba práctica, en la que se valorará la experiencia, formación y conocimiento de las funciones propias de la plaza a la que se opta.

4.-En aquellos supuestos que no existiese Bolsa de trabajo o ésta se encontrase agotada, se podrá realizar una convocatoria específica de Bolsa de Trabajo conforme a lo previsto en el Anexo I del presente documento. Debiendo constar en el expediente debidamente motivada la necesidad de creación de la misma. Dichas convocatorias se registrarán por los principios arriba expuestos

5.-Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo:

a.) Las bolsas de trabajo funcionaran con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo o nombramiento interino como a aquellas a las que se les hubiera ofrecido un contrato de trabajo o nombramiento interino y renunciaran al mismo, pasarán al último lugar de la bolsa.

b.) Las contrataciones o nombramientos que se efectúen para cubrir plazas y/o puestos con carácter de interinidad por vacante, o cuando se trate de programas subvencionados con una duración superior a un (1) año, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

c.) No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las bolsas que se encuentren con un contrato o nombramiento en vigor en el Ayuntamiento Vélez-Málaga con independencia de la categoría profesional que se encuentren desempeñando, salvo que se trate de una interinidad por vacante o cuando se trate de programas subvencionados con una duración superior a un (1) año.

d.) En el supuesto que el contrato o nombramiento a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la Bolsa) no pueda serle ofertado al no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual, al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, este no pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma.

6.-En las bolsas de trabajo se establecerá un periodo de prueba para el personal funcionario interino por vacante o cuando se trate de nombramientos interinos para el desarrollo de programas subvencionados con una duración superior a un (1) año.

En estos supuestos el período de prueba, tendrá la siguiente duración; como máximo de tres (3) meses para el grupo A1 y A2; dos (2) meses para el grupo B; un (1) mes para el grupo C1 y C2 y quince (15) días para las Agrupaciones Profesionales.



No se exigirá periodo de prueba cuando el personal a que se refiere el párrafo anterior haya desempeñado dentro del mismo grupo, subgrupo, cuerpo o especialidad de adscripción las mismas funciones con anterioridad en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga, por un periodo equivalente, al menos, al del periodo de prueba. Durante el periodo de prueba, la persona funcionaria interina tendrá todos los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la finalización de la relación administrativa, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

7.-Se establecen las siguientes penalizaciones:

a). - En caso de renuncia al ofrecimiento de una primera contratación o nombramiento interino, se aplicará una penalización de 1 año en la que no le será ofrecido de nuevo contrato laboral o nombramiento interino, salvo motivos de fuerza mayor que deberán ser acreditados expresamente. (No tendrá la consideración de fuerza mayor encontrarse prestando servicios en otra empresa o administración).

b). - En caso de renuncia a un segundo ofrecimiento supondrá la exclusión como integrante de la bolsa de trabajo, quedando decaído en todos sus derechos respecto a la misma. Del mismo modo, aquella persona que haya sido separado del servicio por cuestiones disciplinarias quedará automáticamente eliminada de la bolsa.

c).- En el caso de que se hubiera intentado contactar por primera vez con el aspirante al que le corresponda según el orden establecido, mediante la remisión de correo electrónico y llamada telefónica (según los datos facilitados por el propio aspirante) y no hubiera sido posible contactar con éste, transcurridos dos (2) días hábiles, si el candidato no se hubiera puesto en contacto con la unidad de Recursos Humanos, se procederá a contactar con el siguiente candidato según el orden establecido, pasando el primero al último lugar de la bolsa.

d). - En el supuesto que por segunda vez se hubiese intentado contactar con el candidato para ofertarle un nuevo nombramiento/contrato y no hubiera sido posible de igual manera, contactar con éste, se le aplicarán las penalizaciones previstas en el apartado a). De persistir dicha situación, se aplicarán las penalizaciones previstas en el apartado b).

8.-El periodo de vigencia de las bolsas de trabajo será hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo en la categoría profesional correspondiente.

No obstante, en el supuesto que la constitución de una nueva bolsa de trabajo, fuera a estar integrada por un número de candidatos inferior a diez (10), se podrá acordar la unificación de los candidatos de la bolsa de trabajo preexistente con los nuevos candidatos, lo que dará lugar a una nueva bolsa de trabajo integrada por los aspirantes de ambas bolsas de trabajo, por orden de puntuación. Iniciándose el llamamiento de los aspirantes según el nuevo orden establecido, quedando extinto el orden de llamamiento anteriormente existente.

En caso de empate en el orden de integración de los candidatos en la nueva bolsa, se estará a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en caso de empate será determinante la puntuación obtenida en el ejercicio práctico sobre el teórico. De persistir el empate éste se dirimirá por orden alfabético.



ANEXO I

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

El sistema para la creación de Bolsas de Trabajo será el concurso-oposición con entrevista curricular, siendo eliminatoria la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO

A) Experiencia profesional: (sólo se tendrán en cuenta meses completos, se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1.- Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, en plaza igual o similar a la convocada..... 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada en puesto de igual o similares características a la convocada..... 0,05 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 3 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

B) Formación:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública (AA.PP) u organismos de ella dependiente u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las AA.PP y organizaciones sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración 0,05 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración..... 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración..... 0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,30 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración.....0,40 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración.....0,50 puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración0,60 puntos.



Docencia: Las horas lectivas certificadas como docencia se puntuarán al doble de las relacionadas anteriormente.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 2 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la **puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 5 puntos.**

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de **un único ejercicio** dividido en dos partes:

La primera parte consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el órgano de selección.

La segunda parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira propuesto por el órgano de selección y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Será obligatorio aprobar la primera parte del ejercicio, para corregir la segunda. **Cada parte se puntuará con 10 puntos**, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos cada una de ellas.

El órgano de selección podrá acordar que, por el número de aspirantes o por las características de las plazas, los ejercicios se realicen en días separados.

Se podrá aprobar en las bases para las convocatorias que se realicen para el personal de oficios (grupo C2 y A.P.), la supresión del ejercicio teórico, el cual, será sustituido por otro supuesto práctico.

ENTREVISTA CURRICULAR

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, **con un máximo de 2 puntos.**

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del Tribunal se diferenciase de la nota media en más del treinta por ciento, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

ANEXO II



CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL PERSONAL TEMPORAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS SUBVENCIONADOS DE EMPLEO Y/O FORMACIÓN.

Peculiaridades a aplicar, si es congruente y no se opone a la normativa reguladora del programa, se establece:

1º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Serán los establecidos en la normativa reguladora del correspondiente programa y en el resto del ordenamiento jurídico.

2º.- PLAZOS: Los plazos establecidos en los procedimientos de selección de personal se reducirán adecuándose al plazo máximo de inicio del programa o proyecto establecido en la normativa reguladora de los mismos. Debiendo quedar debidamente motivado en el expediente administrativo.

3º.- SISTEMA DE SELECCIÓN PARA EL PERSONAL DE PROGRAMAS. El personal de ejecución de programas temporales subvencionados, se seleccionará por el sistema de concurso y entrevista curricular.

A) FASE DE CONCURSO: Será previo a la celebración de la entrevista y se valorará:

a) Experiencia Profesional: (Sólo se tendrán en cuenta meses completos).

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto igual o similar a la convocada, 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similares características a la convocada, 0,05 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (a) será de 5 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo visado por el SAE e informe de vida laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. Los servicios prestados en la Administración pública se podrán acreditar también con certificación del Organismo correspondiente.

La acreditación de la experiencia profesional como autónomo exigirá contrato de prestación de servicios, altas y bajas en licencia fiscal o impuesto de actividades económica.

En cualquier caso, deberá poderse constatar la categoría profesional en la que se ha prestado servicios. Sin dicha constatación no se tendrá en cuenta el mérito o requisito alegado.

Los méritos de formación se acreditarán con las fotocopias de los títulos, certificados o diplomas correspondientes.



No será necesario justificar documentalmente los servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga o en sus organismos autónomos, pero sí hacerlos constar en su solicitud, indicando categoría y periodo de contratación o nombramiento.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

b) Formación: Por cursos, seminarios, congresos o jornadas realizados por los aspirantes en calidad de alumno o docente, con contenidos relacionados con funciones y cometidos propios del puesto a que se opta, organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, organizaciones sindicales, empresariales, fundaciones, universidades públicas o privadas, colegios profesionales u otras entidades de derecho público, según la siguiente escala:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración0,05 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración.....0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración.....0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,30 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración.....0,40 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración.....0,50 puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración0,60 puntos.

Las horas lectivas certificadas como docencia se puntuarán al doble de las relacionadas anteriormente, salvo que hayan sido computadas dentro del apartado de experiencia profesional.

Se valorarán los cursos con contenidos relacionados con igualdad y violencia de género, así como de prevención de riesgos laborales hasta, como máximo, un 20 por ciento de la puntuación total de este apartado de formación.

La puntuación máxima de este apartado (b) será 3 puntos.

Los méritos a considerar en la fase de concurso computarán hasta el primer día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo ser alegados y acreditados documentalmente por el aspirante, dentro del plazo de presentación de solicitudes; sin este requisito no se valorarán. Tampoco se valorarán aquellos que no determinen o contengan de forma clara y precisa extremos necesarios para su valoración.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 8 puntos.

Si el programa en concreto exigiese otro criterio, requisito o trámite adicional en el procedimiento de selección, éste será incorporado al mismo en las correspondientes bases y convocatoria.

B) ENTREVISTA CURRICULAR



Tendrá carácter obligatorio, siendo excluido el aspirante que no comparezca a la misma.

Su duración máxima será de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios del puesto de trabajo al que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, con un máximo de 2 puntos.

El empate en puntuación entre dos o más aspirantes se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, sin límite de puntuación máxima.
- 2- Mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga y sus organismos autónomos.
- 3- Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.
- 4 -Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.
- 5 -Por mayor puntuación en servicios prestados en sector privado.
- 6 -Por orden alfabético, a partir de la letra establecida en la convocatoria, para la actuación de los aspirantes.

4º.-SELECCIÓN DE ALUMNADO:

La selección del alumnado del programa, si los hubiere, se llevará a cabo de acuerdo con lo que establezca la normativa del programa. Para el caso de que exista más de un aspirante o candidato para cada puesto, se podrá establecer la celebración de una entrevista que permita realizar la selección, valorando el criterio de la mayor adecuación de las candidaturas a los puestos ofertados.

5º.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

El funcionamiento de estas bolsas se regirá por lo establecido en los presentes criterios generales para la constitución de bolsas de trabajo.

En ningún caso, la mera pertenencia a la bolsa de trabajo originará derecho alguno al nombramiento interino o, en su caso, la contratación laboral, garantizándose únicamente al aspirante integrante de la bolsa que, cuando esta Administración necesite personal de esta categoría, y para el concreto programa, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en las normas de funcionamiento de la misma. En cualquier caso, y si así lo exige la normativa reguladora del programa, el nombramiento o contratación laboral, en su caso, solo se podrá llevar a cabo si se produce la validación del perfil y requisitos del aspirante, por parte de la administración concedente de la subvención.

La creación de las bolsas de trabajo con arreglo a las presentes normas sólo se llevará a cabo si no existen otras creadas en las mismas categorías con los requisitos exigidos por el programa subvencionado; es decir, no procederá la tramitación y creación de una bolsa de trabajo específica para el personal de estos



programas, si existe otra de la misma categoría en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga, siempre que, los requisitos exigidos a los aspirantes para participar en las mismas sean compatibles y congruentes con los exigidos por la normas reguladoras del correspondiente programa.

Las bolsas de trabajo constituidas para la ejecución de los programas de empleo subvencionados, sólo serán utilizadas para tal efecto, y en ningún caso para atender a necesidades coyunturales o estructurales de las unidades organizativas del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

A los procedimientos para la selección de programas iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta resolución no les será de aplicación la misma, rigiéndose por las disposiciones a cuyo amparo fueron dictadas.

El periodo de vigencia de las bolsas de trabajo será hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo en el programa y la categoría profesional correspondiente.

Dado en Vélez Málaga a fecha de firma electrónica.

Firmado electrónicamente por
María Alicia Ramírez Domínguez,
Concejala Delegada de
Recursos Humanos,
el 28/03/2025, a las 12:54:17.

