



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 25 DE JULIO DE 2022

Asistentes a la sesión:

Alcalde:

Excmo. Sr. D. Antonio Moreno Ferrer

Asistentes:

Ilmo. Sr. D. Jesús C. Pérez Atencia

Ilmo. Sr. D. Alejandro David Vilches Fernández

Ilmo. Sr. D. Juan Antonio García López

Ilmo. Sr. D. José Hipólito Gómez Fernández

Ilma. Sra. D.^a Ana Belén Zapata Jiménez

Ilma. Sra. D.^a Dolores Esther Gámez Bermúdez

Concejal secretaria:

Ilma. Sra. D.^a Cynthia García Perea

Interventor general:

D. Juan Pablo Ramos Ortega

Director de Asesoría Jurídica:

(Junta de Gobierno Local de 7.10.2019):

D. José Domingo Gallego Alcalá

En la Casa Consistorial sita en Plaza de las Carmelitas número doce de esta ciudad de Vélez-Málaga, siendo las nueve horas y cuatro minutos del día veinticinco de julio de dos mil veintidós, se reúne la Junta de Gobierno Local con asistencia de los señores arriba expresados, actuando como concejal secretaria la Ilma. Sra. D.^a Cynthia García Perea en virtud del Decreto de Alcaldía número 4631/2019, de 18 de junio, al objeto de celebrar la sesión convocada por Decreto de Alcaldía nº 4842/2022, de veintiuno de julio, y existiendo cuórum para la válida celebración de la sesión.

Preside la sesión, que se celebra con carácter ordinario y en primera convocatoria, el alcalde, Excmo. Sr. D. Antonio Moreno Ferrer.

Comparece a la sesión de la Junta de Gobierno Local, para asistir a la concejal secretaria en la redacción del acta, el secretario general del Pleno, D. Rafael Muñoz Gómez, con funciones adscritas de titular del órgano de apoyo al concejal-secretario (Junta Gobierno Local de 28/7/2014).

No asiste a la sesión, por encontrarse de vacaciones, el Ilmo. Sr. D. Víctor González Fernández.

ORDEN DEL DÍA

1.- SECRETARÍA GENERAL.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS LOS DÍAS 11 Y 18 DE JULIO DE 2022, CON CARÁCTER ORDINARIO, Y EL 12 DE JULIO DE 2022, CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y URGENTE.

2.- SECRETARÍA GENERAL.- DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES DICTADAS POR DELEGACIÓN DE ESTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN VIRTUD DE



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIONES DE 12.9.2016, 19.6.2019, 16.3.2020, 21.12.2020, 10.5.2021 Y 31.5.2021.

3.- ASESORÍA JURÍDICA.- DACIÓN DE CUENTA DE SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES.

4.- URBANISMO.- PROPUESTA DEL ALCALDE RELATIVA A APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE IDENTIFICACIÓN DE ACTUACIÓN AISLADA PARA LA INSTALACIÓN DE TORRE ASCENSOR EN DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL COLINDANTE AL EDIFICIO COOPERATIVA SAN VALENTÍN NÚMERO 6 DE TORRE DEL MAR. (EXPTE. N.º 90/2021-M)

5.- URBANISMO.- PROPUESTA DEL ALCALDE RELATIVA A APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE IDENTIFICACIÓN DE ACTUACIÓN AISLADA PARA LA INSTALACIÓN DE TORRE ASCENSOR EN DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL COLINDANTE AL EDIFICIO PLAZAMAR 3, DE TORRE DEL MAR. (EXPTE. N.º 212/2019-M)

6.- ALCALDÍA.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL ALCALDE VÉLEZ-MÁLAGA PARA INSTAR A LA UNTA DE ANDALUCÍA CON CARÁCTER DE URGENCIA A LA INSTALACIÓN EN EL MUNICIPIO DE UNA PLANTA DESALADORA DE ALTA CAPACIDAD, JUNTO CON UN PARQUE EÓLICO Y DE UNA CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE REBOMBEO EN EL ENTORNO DEL EMBALSE DE LA VIÑUELA.

7.- RECURSOS HUMANOS.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE SOBRE DETERMINACIÓN VALOR HORA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO PARA EL GRUPO B.

8.- RECURSOS HUMANOS.- PROVIDENCIA DEL SR. ALCALDE PRESIDENTE SOBRE DETERMINACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

9.- RECURSOS HUMANOS.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE-PRESIDENTE PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO, ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021), PROMOCIÓN INTERNA Y BOLSAS DE TRABAJO.

10.- RECURSOS HUMANOS.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE SOBRE AMPLIACIÓN E INCORPORACIÓN DE UN NUEVO CRITERIO PARA OTORGAR EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

11.- ASUNTOS URGENTES.

12.- ESCRITOS Y COMUNICACIONES DE INTERÉS.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1.- SECRETARÍA GENERAL.- APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES CELEBRADAS LOS DÍAS 11 Y 18 DE JULIO DE 2022, CON CARÁCTER ORDINARIO, Y EL 12 DE JULIO DE 2022, CON CARÁCTER EXTRAORDINARIO Y URGENTE.- El alcalde pregunta a los asistentes si tienen alguna objeción que hacer a las actas indicadas,



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

presentadas para su aprobación, y no formulándose ninguna, quedan aprobadas.

2.- SECRETARÍA GENERAL.- DACIÓN DE CUENTA DE RESOLUCIONES DICTADAS POR DELEGACIÓN DE ESTA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN VIRTUD DE ACUERDOS ADOPTADOS EN SESIONES DE 12.9.2016, 19.6.2019, 16.3.2020, 21.12.2020, 10.5.2021 Y 31.5.2021.- La Junta de Gobierno Local queda enterada de la relación extractada de las resoluciones dictadas por los distintos delegados y por el alcalde, en virtud de delegaciones de la misma, registradas entre los días 15 y 21 de julio de 2022, ambos inclusive, con números de orden comprendidos entre el 4734 y el 4844, según relación que obra en el expediente, debidamente diligenciada por la concejal secretaria de esta Junta de Gobierno Local.

3.- ASESORÍA JURÍDICA.- DACIÓN DE CUENTA DE SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES.- La Junta de Gobierno Local queda enterada del Decreto n.º 29/22, de 16 de junio, del Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 5 de Málaga, por el que se tiene por desistido al recurrente, D. xxxxxxxx, del recurso contencioso-administrativo, P. Abreviado n.º 469/2021, interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de la reclamación presentada en demanda de la diferencias retributivas en concepto de complemento específico, partes proporcionales de pagas extraordinarias y paga de productividad semestrales, desde el 25 de marzo de 2022 hasta el presente, y sucesivos que se vayan acumulando hasta su efectivo abono, más los intereses legales correspondientes, así como la modificación de la RPT; declarando la terminación del procedimiento y archivo de las actuaciones.

4.- URBANISMO.- PROPUESTA DEL ALCALDE RELATIVA A APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE IDENTIFICACIÓN DE ACTUACIÓN AISLADA PARA LA INSTALACIÓN DE TORRE ASCENSOR EN DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL COLINDANTE AL EDIFICIO COOPERATIVA SAN VALENTÍN NÚMERO 6 DE TORRE DEL MAR. (EXPTE. N.º 90/2021-M).- Dada cuenta de la propuesta que formula el alcalde con fecha 18 de julio de 2022, donde consta:

I.- Mediante solicitud de 30 de abril de 2021 se solicita por la Comunidad de Propietarios del Edificio Cooperativa San Valentín, número 6 de Torre del Mar (Vélez-Málaga), licencia de obras para la instalación de ascensor en zona de dominio público (vía pública), según se argumenta en el proyecto.

II.- La Ordenanza de Accesibilidad del Municipio de Vélez-Málaga regula en su Título IX la "Instalación de torres de ascensores por el exterior de los edificios", considerando (art 79.1) que la tramitación deberá seguir el procedimiento general de las licencias urbanísticas. No obstante, con carácter previo debe -en su caso- solicitarse por el interesado la ocupación del espacio público municipal y, el órgano municipal competente, adoptará acuerdo delimitando el ámbito de actuación conjunta, que podrá ser continuo o discontinuo, o la identificación de la actuación aislada que corresponda. La firmeza del acuerdo legitimará la ocupación de las superficies de espacios libres o de dominio público que sean de titularidad municipal, siendo la aprobación definitiva causa suficiente para que se establezca una cesión de uso del vuelo, suelo y subsuelo por el tiempo que se mantenga la edificación y pudiendo ser gravada dicha cesión a través de Ordenanza



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

Fiscal.

III.- Del Informe Técnico Municipal al expediente del Proyecto de obras de instalación del ascensor se deriva que se ha acreditado que la instalación del ascensor por el exterior, ocupando la vía pública, es la única solución técnica o económicamente viable y que el deterioro del espacio público afectado no es significativo para la funcionalidad y calidad urbana. Además consta Proyecto técnico definiendo las obras pretendidas (art. 78.1,a de la Ordenanza, Certificado técnico con justificación del cumplimiento de todas las condiciones establecidas por el Título IX de la Ordenanza Municipal de Accesibilidad (imposibilidad técnica o económica de otra solución arquitectónica en la zona privada, integración en fachada, funcionalidad de espacios libres, redes e infraestructuras, remates etc.), Plano de emplazamiento con identificación de la actuación aislada y especificación del desglose del presupuesto y los compromisos de financiación de las obras por la Comunidad de Propietarios (que hace las veces de Memoria de sostenibilidad económica).(...)"

Visto el informe jurídico emitido por el técnico de Administración General, de fecha 18 de julio de 2022, obrante en el expediente.

La Junta de Gobierno Local -como órgano competente en este procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local-, **por unanimidad,** aprueba la propuesta y, en consecuencia, **adopta los siguientes ACUERDOS:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de identificación de actuación aislada para la instalación de torre ascensor en dominio público municipal colindante al Edificio Cooperativa San Valentín, número 6 de Torre del Mar (Vélez-Málaga) conforme a la propuesta presentada en fecha 30 de Abril de 2021 por la Comunidad de Propietarios.

SEGUNDO.- Someter la aprobación inicial del expediente al trámite de Información Pública y audiencia a los propietarios afectados por plazo común de veinte días y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos municipal.

5.- URBANISMO.- PROPUESTA DEL ALCALDE RELATIVA A APROBACIÓN INICIAL DE EXPEDIENTE DE IDENTIFICACIÓN DE ACTUACIÓN AISLADA PARA LA INSTALACIÓN DE TORRE ASCENSOR EN DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL COLINDANTE AL EDIFICIO PLAZAMAR 3, DE TORRE DEL MAR. (EXPTE. N.º 212/2019-M).- Dada cuenta de la propuesta que formula el alcalde con fecha 18 de julio de 2022, donde consta:

"I.- Mediante solicitud de 9 de julio de 2019 se solicita por la Comunidad de Propietarios del Edificio Plazamar 3, de Torre del Mar, licencia de obras para la instalación de ascensor en zona de dominio público (vía pública) al ser imposible su instalación en el propio Bloque, según se argumenta en el proyecto.

II.- La Ordenanza de Accesibilidad del Municipio de Vélez-Málaga regula en su Título IX la "Instalación de torres de ascensores por el exterior de los edificios", considerando (art 79.1) que la tramitación deberá seguir el procedimiento general de las licencias urbanísticas. No obstante, con carácter previo debe -en su caso- solicitarse por el



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

interesado la ocupación del espacio público municipal y, el órgano municipal competente, adoptará acuerdo delimitando el ámbito de actuación conjunta, que podrá ser continuo o discontinuo, o la **identificación de la actuación aislada que corresponda**. La firmeza del acuerdo legitimará la ocupación de las superficies de espacios libres o de dominio público que sean de titularidad municipal, siendo la aprobación definitiva causa suficiente para que se establezca una cesión de uso del vuelo, suelo y subsuelo por el tiempo que se mantenga la edificación y pudiendo ser gravada dicha cesión a través de Ordenanza Fiscal.

III.- Del Informe Técnico Municipal al expediente del Proyecto de obras de instalación del ascensor se deriva que se ha acreditado que la instalación del ascensor por el exterior, ocupando la vía pública, es la única solución técnica o económicamente viable y que el deterioro del espacio público afectado no es significativo para la funcionalidad y calidad urbana. Además consta Proyecto técnico definiendo las obras pretendidas (art. 78.1, a de la Ordenanza, Certificado técnico con justificación del cumplimiento de todas las condiciones establecidas por el Título IX de la Ordenanza Municipal de Accesibilidad (imposibilidad técnica o económica de otra solución arquitectónica en la zona privada, integración en fachada, funcionalidad de espacios libres, redes e infraestructuras, remates etc.), Plano de emplazamiento con identificación de la actuación aislada y especificación del desglose del presupuesto y los compromisos de financiación de las obras por la Comunidad de Propietarios (que hace las veces de Memoria de sostenibilidad económica). (...)"

Visto el informe jurídico del técnico de Administración General, de fecha 18 de julio de 2022, obrante en el expediente.

La **Junta de Gobierno Local** -como órgano competente en este procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local-, **por unanimidad**, aprueba la propuesta y, en consecuencia, **adopta los siguientes ACUERDOS**:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el expediente de identificación de actuación aislada para la instalación de torre ascensor en dominio público municipal colindante al Edificio Plazamar 3, de Torre del Mar conforme a la propuesta presentada en fecha 9 de julio de 2019 por la Comunidad de Propietarios.

SEGUNDO.- Someter la aprobación inicial del expediente al trámite de Información Pública y audiencia a los propietarios afectados por plazo común de veinte días y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos municipal.

6.- ALCALDÍA.- MOCIÓN QUE PRESENTA EL ALCALDE VÉLEZ-MÁLAGA PARA INSTAR A LA JUNTA DE ANDALUCÍA CON CARÁCTER DE URGENCIA A LA INSTALACIÓN EN EL MUNICIPIO DE UNA PLANTA DESALADORA DE ALTA CAPACIDAD, JUNTO CON UN PARQUE EÓLICO Y DE UNA CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE REBOMBEO EN EL ENTORNO DEL EMBALSE DE LA VIÑUELA.- El alcalde retira la presente moción para presentarla en una próxima sesión junto con otras sobre el mismo asunto y dirigidas a diferentes organismos.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

7.- RECURSOS HUMANOS.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE SOBRE DETERMINACIÓN VALOR HORA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS FUERA DE LA JORNADA NORMAL DE TRABAJO PARA EL GRUPO B.- Dada cuenta de la propuesta del alcalde, de 6 de julio de 2022, donde consta:

“La Junta de Gobierno Local de fecha 28 de agosto de 2017 acordó establecer los criterios para la realización de trabajos extraordinarios fuera de la jornada laboral, así como los valores por grupo de titulación por la prestación de dichos trabajos extraordinarios.

Los importes establecidos como valor/hora en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local precitado han venido siendo actualizados conforme a las diversas Leyes de presupuestos generales mediante posteriores acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

Actualmente los importes para el ejercicio 2022, conforme con la última actualización aprobada por la Junta de Gobierno Local en fecha 28 de enero de 2022, son los siguientes:

GRUPO	IMPORTE HORAS EXTRAS	
	NORMALES	NOCTURNAS/ FESTIVOS
A1	29,08	40,71
A2	26,80	37,52
C1	25,27	35,38
C2	22,98	32,17
E	19,17	26,84

Dado que en el citado acuerdo no se estableció valor alguno para la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo para el grupo de titulación B, es necesario el establecer una cuantía al respecto.(...)”

Visto el certificado de la Mesa General de Negociación Conjunta del Personal Funcionario y Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, que en sesión celebrada el día 18 de julio de 2022, por unanimidad aprueba la propuesta.

Y visto el informe del adjunto a la jefe de servicio de Recursos Humanos, emitido con fecha 19 de julio de 2022.

La Junta de Gobierno Local, como órgano competente en virtud del art. 127 LBRL, por unanimidad, aprueba la propuesta y, en consecuencia, **adopta el siguiente acuerdo:**

Que se establezca como valor para la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo para el grupo de titulación B el importe de 26,04 euros/hora para los trabajos realizados en horario normal, y 36,45 euros/hora para los realizados en horario nocturno o festivo, obteniéndose dicha cuantía de la media matemática entre los grupos inmediatamente superior e inferior. **Quedando la tabla actualizada en los siguientes términos:**



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

GRUPO	IMPORTE HORAS EXTRAS	
	NORMALES	NOCTURNAS/ FESTIVOS
A1	29,08	40,71
A2	26,80	37,52
B	26,04	36,45
C1	25,27	35,38
C2	22,98	32,17
E	19,17	26,84

8.- RECURSOS HUMANOS.- PROVIDENCIA DEL SR. ALCALDE PRESIDENTE SOBRE DETERMINACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS FORMATIVOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.- Dada cuenta de la providencia del alcalde, de fecha 18 de julio de 2022, donde consta:

“En fecha 26 de octubre de 2021 se publica en el BOE, la Orden TES/1152/2021, de 24 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, destinadas a la financiación del “Programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas”, de contratación de personas jóvenes desempleadas en el seno de los servicios prestados por dichas administraciones públicas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En la citada Orden se establece como objeto de las subvenciones, la contratación por administraciones públicas y entidades del sector público institucional de personas jóvenes desempleadas, mayores de 16 y menores de 30 años, en la modalidad de contrato en prácticas, como medio de adquisición de las primeras experiencias en el empleo, así como de competencias y habilidades sociales y profesionales.

Considerando que el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, que modifica el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se regulan los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional, establece la posibilidad de regular, mediante Convenio Colectivo determinadas condiciones laborales de esta tipología contractual, como puedan ser las retribuciones o periodo de prueba, entre otros.

Dado que el Convenio Colectivo de esta Entidad no contempla las condiciones laborales de esta modalidad contractual; con la finalidad de evitar este vacío normativo y otorgar seguridad jurídica al personal contratado bajo esta modalidad de contratación, se hace conveniente, la adopción de un acuerdo que establezca las condiciones laborales de los contratos de esta naturaleza, susceptibles de ser reguladas mediante convenio colectivo.(...)”

Visto el certificado de la Mesa General de Negociación Conjunta del Personal Funcionario y Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, que en sesión celebrada el día 18 de julio de 2022, por unanimidad aprueba la providencia.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

Y visto el informe del adjunto a la jefe de servicio de Recursos Humanos, emitido con fecha 19 de julio de 2022.

La Junta de Gobierno Local, como órgano competente conforme al art. 127, h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, **por unanimidad**, aprueba la providencia y, en consecuencia, **adopta los siguientes acuerdos:**

Características de los contratos formativos para la obtención de la práctica profesional.

1. Podrá concertarse con personal que esté en posesión de alguno de los títulos siguientes: título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo que habiliten para el ejercicio de la actividad profesional, siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres años desde la obtención del título hasta la formalización del contrato. En el caso de los contratos en prácticas celebrados con personal discapacitado, dicho plazo será de cinco años. No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de esta entidad por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.
2. El período de prueba no podrá exceder de tres meses para los técnicos titulados (Grupos A1, A2 y B), ni de dos meses para los demás trabajadores.
3. La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder un año. Asimismo, las partes podrán acordar una prórroga, sin que pueda ser inferior a la duración mínima del contrato, y sin que la duración total del contrato pueda exceder del período máximo de un año.
4. El puesto de trabajo asignado al/a trabajador/a en prácticas, deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.
5. El salario que perciba el personal contratado bajo esta modalidad será del 60 % de las retribuciones establecidas en el punto 2º, párrafo 2º del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de noviembre de 2019, por la que se establecían las siguientes retribuciones básicas y complementarias para las contrataciones conforme con su grupo de titulación:

GRUPO TITULACIÓN	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	NIVEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO
A1	22	1000
A2	18	875
B	16	750



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

C1	14	650
C2	12	600
E	10	500

En el caso del personal contratado en el grupo de titulación E, el porcentaje de aplicación a la tabla anterior será del 66% con objeto de cumplir el requisito establecido en el artículo 11.3.i. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En el caso de trabajadores/as en prácticas contratados/as a tiempo parcial, el salario se aplicará proporcionalmente en función de la jornada pactada.

6. Este Ayuntamiento asignará de entre su personal a un/a trabajador/a del mismo o superior nivel para coordinar el desarrollo de las actividades objeto del contrato

7. A la terminación del contrato, el/la trabajador/a tendrá derecho a la expedición de un certificado en el que conste la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajo desempeñados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos.

8. Las personas contratadas con contrato de formación para la obtención de práctica profesional no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto establecido en el artículo 35.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

9. Los menores de 18 años en ningún caso podrán realizar horas extraordinarias.

9.- RECURSOS HUMANOS.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE-PRESIDENTE PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS GENERALES EN MATERIA DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO, ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021), PROMOCIÓN INTERNA Y BOLSAS DE TRABAJO.- Dada cuenta de la propuesta del alcalde, de fecha 18 de julio de 2022, donde consta:

“CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL

1,- Objeto.

1.1. 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.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

- 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.

Las correspondientes Ofertas de Empleo Público se desarrollarán dentro del marco general de ejecución de que establece el artículo 70 del citado Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Quedan excluidos de la regulación de estas Bases los procesos selectivos correspondientes al personal del Cuerpo de Policía Local.

1.3. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases propias de cada Convocatoria que se aprobarán por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el art. 127.1 h) del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y en virtud de las atribuciones de la delegación conferida por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de mayo y que regirán cada concreta convocatoria.

2.- Normativa aplicable.

2.1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 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; Decreto 2/2002 de 9 de enero, 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; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

2.2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, 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.

2.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, 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.

2.4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

3.- Del orden de celebración de las fases del concurso-oposición.

Con carácter general, en todos los supuestos de acceso se celebrará en primer lugar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatoria y consistirá en la realización de dos ejercicios.

“No obstante lo anterior, el Órgano de Selección podrá acordar, atendiendo a las características de la plaza convocada y/o al número de aspirantes, que ambos se celebren el mismo día, lo cual conllevará la necesaria adaptación de las normas respectivas establecidas a continuación. En este supuesto será obligatorio aprobar el primer ejercicio con un mínimo de 5 puntos, para que el órgano de selección proceda a la corrección del segundo.”.

Cada parte se puntuará con 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 en cada uno de ellos para superar esta fase.

4.- De los Temarios.

El número de temas del temario de las plazas que se convoquen será como máximo el mínimo establecido legalmente.

El 70% de los temas de la parte específica del temario de las plazas que se convoquen de forma individualizada, serán establecidos en colaboración con el responsable del Área donde dicha plaza se haya encuadrada.

5.- Del Órgano de Selección.

1. 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.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

- Vocals: 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: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario/Grupo económico del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución del Concejal delegado de Recursos Humanos por delegación del Sr. Alcalde-Presidente.

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

6. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En todo caso primará el principio de titulación y especialización de los miembros del tribunal debiendo los mismos tener igual o superior categoría a la exigida para el acceso a la plaza convocada, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios de carrera.

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.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Novena.

11. 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, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

12. Contra la 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 presentados en el Registro General de la Oficina de Atención al Ciudadano de manera presencial o de forma telemática, 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



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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 tabloneros 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.

13. 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.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

6.- De las personas con discapacidad.

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, estando en todo caso en lo dispuesto en la Ley 53/2003 de 10 de diciembre, Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, y demás legislación vigente. Constituye una referencia legal, en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Decreto 93/2006 de 9 de mayo, por el que se regula el ingreso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad no ocupadas, pasarán a estar disponibles en el turno libre sin discapacidad.

7.- De la contratación temporal.

Se realizará utilizando las Bolsas de Trabajo previamente elaboradas y solo en el supuesto de que no existan Bolsas se procederá a una convocatoria específica regida por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Solo en el supuesto de urgente y extraordinaria necesidad, y siempre que no existan Bolsas de Trabajo, se podrá 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.

8.- De la convocatoria de plazas vacantes ocupadas por personal interino o personal laboral temporal.

Conforme al art. 10.4 del R.D. 5/2015 TREBEP, desde la fecha del acto de nombramiento de la persona que se seleccione para ocupar, como funcionario interino, se hubiera formalizado contrato por obra o servicio con anterioridad al 1 de enero de 2022 o se hubiera formalizado contrato de sustitución por vacante del personal laboral con posterioridad al 31 de marzo de 2022. para ocupar plaza vacante de la plantilla del



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

Ayuntamiento, se deberá convocar la misma en un plazo no superior a tres años desde el referido nombramiento.

En el caso de que no se realizara la convocatoria de la plaza ocupada interinamente, se producirá automáticamente la finalización de la relación de interinidad.

En base al apartado 4. de la Disposición Adicional decimoséptima del referido TREBEP, *“el incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.”*

9.- De la constitución de Bolsas de Trabajo a través de Bases de Procedimientos Selectivos.

En las Bases de todo procedimiento selectivo del Apartado II se recogerá que, todo aspirante que hubiera superado todos los ejercicios y fases de un procedimiento selectivo y no lograra acceder a la plaza convocada, quedará automáticamente y por el orden de puntuación obtenido, incluido en una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de futuras plazas vacantes idénticas a la convocada.

10.- De la preferencia en supuestos de empate en los procedimientos no afectados por el proceso de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Si tras la celebración de las pruebas de acceso a un empleo público o a Bolsas de Trabajo dos o más aspirantes empatan en puntuación en el computo global, el desempate se resolverá:

- 1º Por la mayor puntuación obtenida por la suma de las fases del concurso y de la oposición.
- 2º Por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 3º Por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, sin límite de puntuación máxima.
- 4º Por mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez Málaga.
- 5º Por mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.
- 6º Por mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.
- 7º Por mayor puntuación en servicios prestados en Sector Privado (cuenta ajena o cuenta propia).
- 8º Por el orden alfabético a partir de la letra establecida en la convocatoria, para la actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse de forma conjunta.

11.- De la preferencia en supuestos de empate en los procedimientos afectados por el proceso de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre).



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

1º La totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga, sin límite de puntuación.

2º La totalidad de méritos formativos sin límite de puntuación.

3º Los servicios prestados en cualquier categoría en la Administración convocante.

4º Los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

5º Al orden alfabético de actuación de los opositores, de conformidad con lo previsto por la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, publicada en el BOJA correspondiente, vigente en la fecha de convocatoria del proceso selectivo, 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.

12.- De las 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- obtengan una de ellas de forma definitiva, tendrán preferencia para optar por una u otra según el orden de puntuación obtenida.

Aquellos que -tras la celebración de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal- hubieran estabilizado la plaza que vinieran ocupando, continuarán desempeñándola hasta que tenga lugar la celebración de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

13.- Acreditación de Méritos.

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 será necesario acreditar documentalmente los servicios prestados en este Ayuntamiento, pero será imprescindible alegarlos en la solicitud haciendo constar la categoría profesional y el periodo de contratación.

14.- Revisión del presente acuerdo.

El contenido de la presente propuesta será revisada a petición de cualquiera de las partes firmantes y en todo caso cuando por cambios normativos se altere de forma importante su contenido, a estos efectos el Área de Personal podrá en conocimiento de las partes firmantes cualquier cambio normativo que afecte al contenido de la presente propuesta.

Apartado II

ACCESO LIBRE A PLAZAS VACANTES QUE NO ESTÉN CUBIERTAS POR PERSONAL INTERINO



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

En este apartado se podrá optar por el procedimiento de oposición libre o concurso-oposición libre.

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 similares características con mismo grupo de titulación, escala y subescala a la convocada, 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicios prestados en el sector privado (cuenta ajena o cuenta propia) o en cualquier otra Administración Pública en plazas de igual o similares características a la convocada, 0,05 puntos.

Puntuación máxima en este apartado **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 será necesario justificar documentalmente los servicios prestados en este Organismo autónomo Integral del Municipio, 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



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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 valoraran 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 a obtener en este apartado será 2 puntos.

Docencia: Las horas lectivas certificadas como docencia se puntuaran al 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/FP Técnico grado medio/ Tec. Auxiliar
- 0,25: FP Técnico grado Superior/FP-II Téc Especialista
- 0,40: Diplomatura
- 0,60: Licenciatura/Grado
- 0,70: Experto Universitario
- 0,80: Especialista Universitario
- 1,00: Máster Universitario
- 1,50: 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 necesario para obtener una titulación superior puntuando únicamente la más alta académicamente.

La puntuación máxima de este apartado será **3 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.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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, este 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 las preguntas incorrectas resten las correctas, tomando siempre como referencia la siguiente fórmula:

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

- 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. No puntuarán negativamente las erróneas y no contestadas.

Segundo ejercicio:



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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 admitiéndose los 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 horas. Plazas de Nivel (C1) 1 hora, 30 minutos. Plazas de Nivel (C2) 1 hora. Plazas de Nivel (E) 30 minutos.

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**.

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 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.

LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA (CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE) vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concursos, oposiciones y entrevista curricular (**máximo 29 puntos**).

LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA (OPOSICIÓN LIBRE) vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concursos, oposiciones y entrevista curricular (**máximo 22 puntos**).



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

Apartado III

CRITERIOS PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021)

(INTERINOS Y TEMPORALES CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DEL 2016)

SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en el art. 61.6 y 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 art. 2.1, disposición adicional primera relativa "Medidas en el ámbito local", y disposiciones adicionales sexta y octava relativas a "Convocatoria excepcional de estabilización de empleo tempo de larga duración" e "Identificación de las plazas a incluir en las convocatorias concurso" de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo para lado 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/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 90 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cada año completo, de servicios reconocidos por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 11,250 puntos.

b) Por cada año 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, 3,530 puntos.

Los períodos inferiores al año, se computarán proporcionalmente. Así mismo, las contrataciones realizadas a tiempo de jornada parcial, se valoraran de forma proporcional al porcentaje de la jornada de la plaza convocada.

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.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificación del Organismo correspondiente e Informe de Vida Laboral de la



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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

- **FORMACIÓN:** La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 10 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos u homologados por instituciones oficiales, 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): 0.0500 puntos por hora de asistencia, 0.0550 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0.0650 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

Subgrupo C1: 0.0625 puntos por hora de asistencia, 0.0675 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0.0725 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

Subgrupo C2: 0.0833 puntos por hora de asistencia, 0.0891 puntos cuando curso se ha recibido con aprovechamiento y 0.0933 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E): 0.1250 puntos por hora de asistencia, 0.1300 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0.1350 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

a) 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/FP Técnico grado medio/ Tec. Auxiliar
- 0,25: FP Técnico grado Superior/FP-II Téc Especialista
- 0,40: Diplomatura
- 0,60: Licenciatura/Grado
- 0,70: Experto Universitario
- 0,80: Especialista Universitario
- 1,00: Máster Universitario
- 1,50: Doctorado Universitario

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada, debiendo consistir en el momento de presentación, en fotocopias firmadas por las personas candidatas en las que habrán de hacer constar "Declaro que es copia fiel del original". 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.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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

- Concluido el proceso de baremación de los méritos, el tribunal hará públicas, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y en la página web www.velezmalaga.es, así como en el Portal de Transparencia, el listado de las calificaciones obtenidas, ordenado de mayor a menor puntuación.

- Tras la publicación del anuncio citado en el apartado anterior, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos en la fase de concurso. La resolución de las alegaciones presentadas al Tribunal se hará pública.

- 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, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso, pondrá conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

- En caso de empate, se atenderá a lo estipulado en el punto nueve de los criterios generales conforme a lo siguiente:

1º La totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante sin límite de puntuación.

2º La totalidad de méritos formativos sin límite de puntuación.

3º Los servicios prestados en cualquier categoría en la Administración convocante.

4º Los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

5º Al orden alfabético de actuación de los opositores, de conformidad con lo previsto por la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, publicada en el BOJA correspondiente, vigente en la fecha de convocatoria del proceso selectivo, 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.

Apartado IV

ACCESO LIBRE A PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS POR PERSONAL INTERINO O TEMPORAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL FORMALIZADOS ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 DE CARÁCTER TEMPORAL Y DURANTE TRES AÑOS DE FORMA ININTERRUMPIDA.

Sistema selectivo y bolsas de trabajo del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Vélez-Málaga a convocar mediante Concurso-Oposición grupo A1, A2, C1 y C2, conforme a continuación se detalla:



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

SISTEMA SELECTIVO

4,1 De conformidad con lo previsto en el art. 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 art. 2.1 y 4 y disposición adicional primera, apartados 2 y 3 relativa "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. Se celebrará previamente a la fase de concurso, no siendo eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP. Su desarrollo efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 4.2.

Segunda fase: Concurso. 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 4.3.

4.2.- **Fase de Oposición:** Constará de dos pruebas obligatorias no teniendo carácter eliminatorio, que versarán sobre los programas que figuran en el Anexo correspondiente de las presentes bases. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 60 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición, no teniendo ninguno de ellos carácter eliminatorio, siendo la puntuación mínima a obtener para entenderla superada de 30 puntos.

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

A) Primer ejercicio (teórico): Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con las materias comunes del temario que se detallan en el Anexo correspondiente de las presentes bases. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

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

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
A1	90 evaluables y 5 últimas de Reserva	100 minutos

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
A2	70 evaluables y 5 últimas de Reserva	80 minutos



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
C1	50 evaluables y 5 últimas de Reserva	60 minutos

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
C2	40 evaluables y 5 últimas de Reserva	50 minutos

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
Agrupaciones profesionales (antiguo E)	35 evaluables y 5 últimas de Reserva	45 minutos

El Tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el cincuenta por ciento (50%) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$$[\text{Aciertos} - \text{fallos}/2] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{Nº de preguntas evaluables del ejercicio}$$

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

B) Segundo ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un único ejercicio, con un valor de 40 puntos.

PRUEBA PRÁCTICA:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal, que se podrá resolver mediante: el análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves; test multirrespuesta, etc., según determine el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el mismo, informándose a los aspirantes al inicio de la prueba.

El Tribunal informará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para él desarrollo de esta prueba.

La prueba práctica será confeccionada por el tribunal momentos antes de la realización de la misma.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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

La calificación de este ejercicio, en los casos en que se trate de un supuesto práctico a desarrollar, se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva. 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.

4.3.- 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:

a) Por cada año completo, de servicios reconocidos por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga como funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 4,00 puntos.

b) Por cada año, 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, 1,28 puntos.

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.

Los periodos inferiores al año, se computarán proporcionalmente. Así mismo, las contrataciones realizadas a tiempo de jornada parcial, se valoraran de forma proporcional al porcentaje de la jornada de la plaza convocada.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificación del Organismo correspondiente e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

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, 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/A2 : 0,0200 puntos por hora de asistencia, 0,0220 puntos



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,0260 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

Subgrupo C1: 0,0250 puntos por hora de asistencia, 0,0270 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,0290 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

Subgrupo C2: 0,0333 puntos por hora de asistencia, 0,0357 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,0373 puntos por hora de docencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y vienen expresados en días, como un solo día.

Agrupaciones profesionales antiguo grupo E: 0,0500 puntos por hora de asistencia, 0,0520 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,0540 puntos por hora de docencia. 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 en 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 ésta:

- 0,15: Bachiller/FP Técnico grado medio/ Tec. Auxiliar
- 0,25: FP Técnico grado Superior/FP-II Téc Especialista
- 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.

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, este 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.

- En caso de empate, se atenderá a lo estipulado en el punto nueve de los



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

criterios generales conforme a lo siguiente:

1º La totalidad de los servicios prestados en la plaza o categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante sin límite de puntuación.

2º La totalidad de méritos formativos sin límite de puntuación.

3º Los servicios prestados en cualquier categoría en la Administración convocante.

4º Los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

5º Al orden alfabético de actuación de los opositores, de conformidad con lo previsto por la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, publicada en el BOJA correspondiente, vigente en la fecha de convocatoria del proceso selectivo, 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.

4.5.- El orden de actuación de los opositores, para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la **letra que se determine**, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública y publicada en BOJA por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren en el año en curso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión en que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Deberán acreditar su identidad mediante DNI, NIE o pasaporte, original y en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos aspirantes que no la acrediten.

NOTA COMPLEMENTARIA N° TEMAS:

Subgrupo	Número de temas Estabilización(concurso-oposición)		
	Generales	Específicos	Total
A1	13	50	63
A2	8	34	42
C1	6	22	28
C2	3	11	14
E	2	5	7



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

Apartado V

ACCESO LIBRE A PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS POR PERSONAL INTERINO O TEMPORAL DE SUSTITUCIÓN POR VACANTE

SISTEMA SELECTIVO

5.1.- De conformidad con lo previsto en el art. 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, 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. Se celebrará previamente a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 5.2.

Segunda fase: Concurso. 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 5.3.

5.2.-Fase de Oposición: Constará de dos pruebas obligatorias y de carácter eliminatorio cada una de ellas, que versarán sobre los programas que figuran en el Anexo correspondiente de las presentes bases. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 65 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición

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

A) Primer ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con las materias comunes del temario que se detallan en el Anexo correspondiente de las presentes bases. La puntuación máxima del ejercicio será de 25 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12,50 puntos para entenderlo superado.

Se podrá determinar a elección del órgano de selección que las preguntas incorrectas resten las correctas, tomando siempre como referencia la siguiente fórmula:

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

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

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



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
A1	90 evaluables y 5 últimas de reserva	100 minutos

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
A2	70 evaluables y 5 últimas de reserva	80 minutos

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
B	60 evaluables y 5 últimas de reserva	70 minutos

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
C1	50 evaluables y 5 últimas de reserva	60 minutos

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
C2	40 evaluables y 5 últimas de reserva	50 minutos

SUBGRUPO	Nº DE PREGUNTAS	DURACION
Agrupaciones profesionales (antiguo E)	35 evaluables y 5 últimas de reserva	45 minutos

El Tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente.

B) Segundo ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un único ejercicio, con un valor de 40 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 20 puntos para entenderlo superado.

- PRUEBA PRÁCTICA:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los dos propuestos por el Tribunal, que se podrá resolver mediante: el análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves; test multirrespuesta, etc., según determine el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

establecido por el mismo, informándose a los aspirantes al inicio de la misma.

El Tribunal informará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba.

La prueba práctica será elaborada por el tribunal momentos antes de la realización de la misma.

La calificación de este ejercicio, en los casos en que se trate de un supuesto práctico a desarrollar, se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva. 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.

5.3.- Fase de Concurso: La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 35 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 28 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cada año completo de servicios reconocidos en la Administración Local, realizados en la misma plaza y/o puesto de trabajo a la que se opta, 9,3333 punto.

b) Por cada año completo de servicios reconocidos en el resto de Administraciones y Sector Público, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 3,2307 puntos.

c) Por cada año completo de servicios reconocidos en el Sector Privado (por cuenta ajena o cuenta propia), realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 2,3333 puntos.

Los períodos inferiores al año, se computarán proporcionalmente.

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

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- 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.

Para las experiencias en el sector privado por cuenta propia:

1º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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.

- **FORMACION:** La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 7 puntos, a valorar según lo siguiente:

Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos u homologados por instituciones oficiales, 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:

Subgrupos A1 y A2: 0.0175 puntos por hora de asistencia, 0.0195 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0.0225 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

Subgrupo B: 0.0195 puntos por hora de asistencia, 0.0215 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0.0245 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

Subgrupo C1: 0.0219 puntos por hora de asistencia, 0.0238 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0.0268 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

Subgrupo C2: 0.0292 puntos por hora de asistencia, 0.0311 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0.0341 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E): 0.0438 puntos por hora de asistencia, 0.0457 puntos cuando el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0.0487 puntos por hora de docencia. 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 en días, como un solo día.

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/FP Técnico grado medio/ Tec. Auxiliar
- 0,25: FP Técnico grado Superior/FP-II Téc Especialista
- 0,40: Diplomatura



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

- 0,60: Licenciatura/Grado
- 0,70: Experto Universitario
- 0,80: Especialista Universitario
- 1,00: Máster Universitario
- 1,50: Doctorado Universitario

Superación de ejercicios. Por superación de ejercicios en procesos selectivos para ingreso como personal de la Administración Pública, en plazas o puestos 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, este 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.

- En caso de empate, se atenderá a lo estipulado en el punto ocho de los criterios generales conforme a lo siguiente:

- 1º Por la mayor puntuación obtenida por la suma de las fases del concurso y de la oposición.
- 2º Por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 3º Por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, sin límite de puntuación.
- 4º Por mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
- 5º Por mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.
- 6º Por mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.
- 7º Por mayor puntuación en servicios prestados en Sector Privado (cuanta ajena o cuenta propia).
- 8º Por el orden alfabético a partir de la letra establecida en la convocatoria, para la actuación de los aspirantes, en aquellas pruebas que no puedan realizarse de forma conjunta.

La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

5.5.- El orden de actuación de los opositores, para aquellos ejercicios que no puedan



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la **letra que se determine**, de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública y publicada en BOJA por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren en el año en curso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión en que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Deberán acreditar su identidad mediante DNI, NIE o pasaporte, original y en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos aspirantes que no la acrediten.

Apartado VI

PROMOCIÓN INTERNA

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda y Tercera 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, que determina:

“El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.”

“Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto”.

Salvo que se determine expresamente la promoción interna se realizará tanto de forma vertical como horizontal.

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 el mismo puesto de la plaza convocada 0,4 puntos/mes. Con cualquier tipo de nombramiento oficial.

2.- Por cada mes de servicio prestado en un puesto de la misma escala y subescala 0,2



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

puntos/mes. Con cualquier tipo de nombramiento oficial.

3.- Por cada mes de servicio prestado en un puesto de la misma escala y subescala inmediata inferior 0,02 puntos/mes. Con cualquier tipo de nombramiento oficial.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 6 puntos.

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

B) Formación:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizadas por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública 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 149 horas lectivas o hasta 20 días de duración	0,40 puntos.
De 150 a 300 horas lectivas o hasta 30 días de duración	0,50 puntos.
De más de 301 a 500 horas lectivas	0,75 punto.
De más de 500 horas lectivas.....	1 punto.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 3 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 9 puntos.**

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, pudiéndose optar por parte del órgano de selección la realización de un sólo ejercicio práctico para las categorías con grupos de titulación C2 o para otras agrupaciones profesionales (antiguo grupo E) :

Cuando se suprima dicho ejercicio se deberá adecuar las puntuaciones de la Fase de Concurso.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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.

En las convocatorias podrá establecerse la exención de la pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

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 y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

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

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo máximo: Plazas de Nivel (A1) 3 horas. Plazas de Nivel (A2) 2 horas. Plazas de Nivel (C1) 1 hora, 30 minutos. Plazas de Nivel (C2) 1 hora. Plazas de Nivel E 30 minutos.

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 suma obtenida en cada uno de los ejercicios, siendo **la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición 20 puntos, siendo la puntuación total de 29 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.

Apartado VII

CRITERIOS GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

El sistema para la selección del personal para las distintas Bolsas de Trabajo será el concurso-oposición y entrevista curricular, siendo primera y eliminatoria, la fase de oposición.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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. El Alcalde, en las convocatorias que se realicen para el personal de oficios (grupo C2 y E), podrá suprimir el ejercicio teórico.

Cuando se suprima dicho ejercicio se deberá adecuar las puntuaciones de la Fase de Concurso.

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 la Administración Local, en plaza o puesto igual o similar a la plaza convocada..... 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública en plaza 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.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

B) Formación:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública 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:	0,15 puntos.
De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración:	0,25 puntos.
De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración:	0,35 puntos.
De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración:	0,40 puntos.
De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración:	0,45 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 duración:	0,55 puntos.

Docencia: Las horas lectivas certificadas como docencia se puntuaran 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.**

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.

FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Las bolsas de trabajo como herramienta ágil de recursos humanos podrán utilizarse para atender las necesidades urgentes y/o temporales tanto régimen laboral o funcionarial conforme a lo estipulado en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

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.

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 con las siguientes penalizaciones:

1º En caso de renuncia al ofrecimiento de una 1º contratación o nombramiento interino, se aplicará una penalización de 9 meses 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).

2º En caso de renuncia a un tercer 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.

Las contrataciones o nombramientos que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad/sustitución por vacante o para cubrir bajas por incapacidad temporal, por o cuando se trate de programas subvencionados, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

Las contrataciones o nombramientos que se efectúen para cubrir plazas y/o puestos con carácter de interinidad por vacante, o interinidad por sustitución (bajas por incapacidad temporal, excedencias u otras situaciones administrativas de los titulares) o cuando se trate de programas subvencionados, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

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 de contrato se sustitución por vacante.

Todo lo anterior ocurrirá salvo 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. Así, 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.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

Se establece que las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas y en orden a la puntuación obtenida, se encuadrarán en la relación definitiva de la bolsa, de forma que se garantice, que aún sin corresponderle por puntuación, por cada tramo de 20 seleccionados haya, al menos, un discapacitado.

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

BOLSAS DE EMPLEO DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN (LEY 20/2021).

En la presente base se regula bien la creación de bolsa de empleo en la categoría objeto de la convocatoria, en el supuesto de que la misma no exista en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga y sea necesaria su constitución, bien la ampliación de la Bolsa ya existente, en base a los siguientes criterios:

- Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos extraordinarios para la estabilización del empleo temporal, aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno local (o por su delegación), al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la categoría convocada, se constituirá o ampliará, 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, (DA6^a/DA8^a), como por concurso-oposición (Art. 2), 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-posición, ordenados 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.

Todo ello siempre que se haya obtenido una puntuación mínima del 50% en el caso de concurso de méritos, (50 puntos), y del 50% de la puntuación de la fase de oposición en el caso de la convocatoria por concurso- oposición (30 puntos).

Todo ello teniendo en cuenta que los aspirantes sólo podrán conformar parte de la bolsa por una única vez y en el orden que le corresponda por la mayor puntuación obtenida.

El funcionamiento de la precitada Bolsa de Trabajo, atenderá a lo dispuesto en la Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno local.”



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

Visto el certificado de la Mesa General de Negociación Conjunta del Personal Funcionario y Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de la sesión celebrada el día 18 de julio de 2022, que obra en el expediente.

Y visto el informe del adjunto a la jefe de servicio de Recursos Humanos, emitido con fecha 19 de julio de 2022.

La Junta de Gobierno Local, como órgano competente en virtud de lo establecido en el art. 127.h LBRL, por unanimidad, aprueba la propuesta conforme al texto anteriormente transcrito.

10.- RECURSOS HUMANOS.- PROPUESTA DEL SR. ALCALDE SOBRE AMPLIACIÓN E INCORPORACIÓN DE UN NUEVO CRITERIO PARA OTORGAR EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.- Dada cuenta de la propuesta del alcalde, de fecha 24 de noviembre de 2021, donde consta:

“El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local establece que corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de la cuantía del complemento de productividad entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril. En el caso del Ayuntamiento de Vélez Málaga, acogido al régimen de gran población, el órgano competente para acordar la distribución de la cuantía del complemento de productividad es la Junta de Gobierno Local conforme al artículo 127.h) de la referida ley.

El pasado día 16 de marzo de 2020 se adoptó por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria el siguiente acuerdo: “PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS SOBRE REFUNDICIÓN Y MODIFICACIÓN PARCIAL DE CRITERIOS TRANSITORIOS PARA OTORGAR EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD”.

Desde la aprobación del citado acuerdo se ha detectado la necesidad de incorporar un nuevo criterio para retribuir determinados supuestos de actividad extraordinaria no contemplados en el mismo, que se detallan a continuación.

Así, de acuerdo con el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, enumeradas en el *Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional*, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional:

- a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
- b) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

Dado que las funciones reservadas son funciones públicas necesarias en todas las



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

entidades locales y que la ausencia de personas para su desempeño ocasiona de forma casi inmediata perjuicios en el interés general, es indispensable que existan funcionarios municipales “con la preparación técnica adecuada” (no pertenecientes a la escala de habilitado de carácter nacional) a los que se nombre con carácter accidental para sustituir en caso de vacante, ausencia o enfermedad a los titulares. Estos nombramientos corresponde efectuarlos a las Comunidades Autónomas de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 92 bis de la LEY 7/1985 y en el artículo 52 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Desde que se produce el nombramiento de carácter accidental realizado por la Comunidad Autónoma como funcionario con habilitación de carácter nacional para sustituir en caso de vacante, ausencia o enfermedad a los titulares, se dan automáticamente y de forma continuada los elementos que configuran el complemento de productividad, al requerirse del funcionario en cuestión una actividad extraordinaria, así como un especial rendimiento, ambos adicionales al normal desempeño de su puesto, con el fin de garantizar la cualificación técnica adecuada que posibilite el ejercicio eficaz y de manera inmediata de las funciones reservadas en el momento en que se produzca el supuesto de sustitución.

Por tanto, se dan los elementos configuradores para otorgar el complemento de productividad a aquellos funcionarios nombrados de manera accidental como funcionarios con habilitación de carácter nacional para sustituir en caso de vacante, ausencia o enfermedad a los titulares, ya que estas funciones no están previstas en sus puestos de trabajo. (...)”

Visto el certificado del acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación Conjunta del Personal Funcionario y Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, en sesión celebrada el día 18 de julio de 2022.

Y visto el informe de la jefe de servicio de Servicios Varios en funciones de jefe de servicio de Recursos Humanos, emitido con fecha 30 de mayo de 2022.

Por el interventor se informa que procede abonar las diferencias retributivas (complementarias) por las sustituciones de los habilitados. Si bien, teniendo en cuenta los términos de la propuesta del Sr. Alcalde, el concepto retributivo adecuado y procedente para su abono es el complemento específico.

En base a lo expuesto, **la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, aprueba la propuesta y, en consecuencia, acuerda la ampliación de los criterios transitorios para otorgar el complemento de productividad aprobados por JGL de fecha 16 de marzo de 2020, incorporando un nuevo criterio en los apartados PRIMERO, 2, 2.5 y SEGUNDO, 2.5:**

PRIMERO:

2.

2.5. Por el nombramiento accidental realizado por la Comunidad Autónoma como funcionario con habilitación de carácter nacional para sustituir en caso de vacante, ausencia o enfermedad a los titulares.



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Oficina de Apoyo al Concejal Secretario
de la Junta de Gobierno Local

SEGUNDO:

Concepto	Intervalo de Cuantías
2.5. Por el nombramiento con carácter accidental realizado por la Comunidad Autónoma como funcionario con habilitación de carácter nacional para sustituir en caso de vacante, ausencia o enfermedad a los titulares.	750 euros mensuales.

11.- ASUNTOS URGENTES.- No se presenta ninguno.

12.- ESCRITOS Y COMUNICACIONES DE INTERÉS.- No hay.

No habiendo más asuntos que tratar, el alcalde levanta la sesión siendo las nueve horas y quince minutos del día al principio expresado, de todo lo cual, como concejal secretaria certifico.