

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### RIOGORDO

Por resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Riogordo, de 23 de enero de 2023, y en relación a la aprobación de las bases para la convocatoria de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, se ha procedido a la adopción de los siguientes acuerdos que se transcriben literalmente a continuación:

Primero. Aprobar las bases reguladoras que han de regir la convocatoria para la selección mediante concurso concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Riogordo, incorporadas a la OEP extraordinaria de estabilización del empleo temporal, correspondientes a la tasa adicional para la estabilización del empleo temporal siguientes:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE RIOGORDO, MÁLAGA, INCORPORADA A LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, CORRESPONDIENTES A LA TASA ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO”**

#### Primera. Normas generales

1.1. El Ayuntamiento de Riogordo ha aprobado por resolución de Alcaldía número 2022/121, de 20 de mayo de 2022, la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán el proceso selectivo que se convoque mediante el sistema de concurso-oposición, para el ingreso como personal laboral en la plaza correspondiente a la tasa de estabilización de empleo temporal incluidas en el proceso extraordinario de estabilización, que se relaciona seguidamente:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	PROCEDIMIENTO	GRUPO
OFICIAL/A FONTANERO/A	1	CONCURSO-OPOSICIÓN	C2

1.2. Las plaza objeto del proceso selectivo, es en régimen de personal laboral. Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el Ayuntamiento de Riogordo de acuerdo con la normativa legal vigente.

1.3. Los requisitos de titulación y los temarios que habrán de regir las pruebas selectivas, vienen regulados en el Anexo I de las presentes bases.

1.4. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, dada la naturaleza del procedimiento que hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen. Es por ello que se contemplará específicamente entre otros méritos, la valoración de la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran prestado servicios en este Ayuntamiento así como en el resto de Administraciones Públicas y Sector Público, en la categoría profesional a la que opten, todo ello armonizado con los principios constitucionales de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público. Asimismo se tendrán en cuenta los méritos acreditados en concepto de formación.

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

1.6. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en la sede electrónica del Ayuntamiento (tablón de anuncios), en la página web del Ayuntamiento de Riogordo, [www.riogordo.es](http://www.riogordo.es), así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Riogordo. Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)* y finalmente, en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, cuyo anuncio deberá contener: La denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

A partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el *BOE*, comenzarán a contar los plazos a efectos administrativos.

1.7. La composición del tribunal, las listas de admitidos y excluidos, y toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riogordo (tablón de anuncios), en la página web [www.riogordo.es](http://www.riogordo.es), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Riogordo.

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

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Riogordo, con CIF número P2908300C, dirección postal en plaza de la Constitución, número 14, teléfono 952 732 154 y dirección de correo electrónico [info@riogordo.es](mailto:info@riogordo.es).

**FINALIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN:** La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

**LEGITIMACIÓN:** Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, artículo 6.1.c) “el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte”, en el caso del personal laboral y 6.1.e) “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”, en el caso del personal funcionario. Así mismo, forman parte de la base legal del tratamiento el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*DESTINATARIOS:* Los datos personales no se comunicarán a terceros. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento de Riogordo tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

*DERECHOS:* El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, todos ellos reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos. Estos derechos los puede ejercer dirigiéndose al Ayuntamiento de Riogordo, en registro de entrada o bien solicitándolo por email a la dirección [info@riogordo.es](mailto:info@riogordo.es), acompañando acreditación de su identidad.

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

*OBLIGATORIEDAD:* La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo. A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el interesado deberá comunicarlo con el fin de mantener actualizados los mismos.

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

- Los artículos 91, 92, 100, 102 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 10, 11, 37, 55, 61.1, .2, .3, .5, .6, .7 y ss y 70 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (TR-LEBEP).
- Los artículos 128, 133, 134, 135, 136 y 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- La Orden 1822/2006, de 9 de Junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo con las personas con discapacidad.
- La Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, con las excepciones previstas en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 20 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- El Decreto 2/2002, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Resolución de la Secretaría del Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación.
- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.
- Los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 y Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022.
- El Decreto 2022/1368, de 22 de marzo, apartado a), punto 4.2., de delegación de competencias en la Junta de Gobierno.
- El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

### Segunda. *Principio de igualdad de trato*

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

### Tercera. *Requisitos*

3.1. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación, además de los que se señalen en el anexo I, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria y mantenerlos hasta el momento de

la toma de posesión como personal laboral, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de TR-LEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los aspirantes en caso contrario:

## 1. NACIONALIDAD

1.1. Tener la nacionalidad española.

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

- a) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.  
Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

3. **EDAD:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. **HABILITACIÓN:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.

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

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

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

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

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

3.3. Para la admisión en el proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como aportar la documentación acreditativa para las personas con alguna discapacidad.

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

#### Cuarta. *Solicitudes*

##### 4.1. **MODELO DE SOLICITUD**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, cumplimentarán la solicitud, completando la relación de méritos que se aleguen en el modelo oficial aprobado en el Anexo II de las presentes bases, y publicados en la sede electrónica (tablón de anuncios) y en la página web [www.riogordo.es](http://www.riogordo.es), así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Riogordo, solicitud en la que entre otros datos, constará la declaración expresa de que el/la aspirante reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Riogordo.

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

##### 4.2. **PRESENTACIÓN**

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en <https://sede.malaga.es/riogordo>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes que se presenten en soporte papel lo harán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Riogordo, sito en Plaza de la Constitución, 14, Riogordo (Málaga) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La preferencia de notificación se entenderá formulada por el aspirante, en el mismo medio por el que el aspirante presente su solicitud, salvo manifestación expresa en contrario.

La voluntad de relacionarse electrónicamente, o de dejar de hacerlo cuando ya se hubiere optado anteriormente por ello, podrá realizarse en una fase posterior del procedimiento, si bien deberá comunicarse al órgano que tramita el procedimiento, de forma que quede constancia de la misma. En ambos casos, los efectos de la comunicación se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.

Las solicitudes que se tramiten desde el extranjero podrán presentarse, en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Ayuntamiento de Riogordo.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de su envío.

En caso de que la solicitud se presente de forma presencial en un Registro distinto al del Ayuntamiento de Riogordo o en las oficinas de Correos, además de figurar en la misma la fecha de presentación, el aspirante deberá simultáneamente remitir aviso de su presentación mediante email al correo electrónico [info@riogordo.es](mailto:info@riogordo.es).

4.3. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las bases de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

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

4.5. Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones de las bases de la convocatoria.

## Quinta. Admisión de aspirantes

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

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

En dicha resolución que se publicará en el *BOP*, así como en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web, [www.riogordo.es](http://www.riogordo.es), así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Riogordo, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

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

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

5.5. Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, la Alcaldía adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web, [www.riogordo.es](http://www.riogordo.es).

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

Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, dicha lista se considera como lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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

## Sexta. Órgano de selección

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

6.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se contradiga con este, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f) del Real decreto 896/1991, de 7 de junio.

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

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

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

6.5. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre

necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaría, o persona que los sustituya, respectivamente. Su actuación se ajustará estrictamente a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás disposiciones vigentes.

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

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

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

6.8. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.9. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de la plaza convocada; no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas sean las que fueren otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal de selección.

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

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

### Séptima. *Sistema selectivo*

7.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61.2, 3 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 2.1 y 4 y disposición adicional primera relativa a “Medidas en el ámbito local” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

Primera fase: Oposición. Se celebrará previamente a la fase de concurso, no siendo eliminatorio el ejercicio en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 8.2.

Segunda fase: Concurso. 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 7.3.



## 7.2. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

Estará integrada por un ejercicio teórico que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, referido a las materias comprendidas en el anexo I de esta convocatoria.

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

C2	40 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	1 HORA
----	--------------------------------------	--------

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:

$[Aciertos - fallos/2] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{N.º de preguntas evaluables del ejercicio}$

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

**7.3. 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 en el Ayuntamiento de Riogordo como funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta: 5 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: 1,67 puntos.

Los periodos inferiores al año, se computarán proporcionalmente.

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación y certificado de servicios previos (anexo I) o documento similar en el que conste el vínculo laboral, las fechas de inicio y fin del contrato, la jornada laboral y categoría profesional. En relación con el certificado de servicios previos (anexo I) o documento similar de aquellos aspirantes que hayan prestado servicios anteriormente en el Ayuntamiento de Riogordo, no estarán obligados a entregar el mismo, ya que dicha información consta en el Servicio de Administración de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Riogordo, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos u homologados por instituciones oficiales, así como cursos organizados por las centrales sindicales 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:

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 si no vienen expresados los días, como un solo día.

- b) Por titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta, y que guarde relación con esta:
- 0,15: Bachiller/Técnico.
  - 0,25: Técnico Superior/FP-II.
  - 0,40: Diplomatura
  - 0,60: Licenciatura/Grado.
  - 0,70: Experto universitario.
  - 0,80: Especialista universitario.
  - 1,00: Máster universitario.
  - 1,50: Doctorado universitario.

Los aspirantes estarán obligados a aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento que le fueren requeridos por el tribunal a efectos de comprobación y en todo caso antes de la adjudicación de la plaza.

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

7.4. En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la totalidad de los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en la Administración convocante, sin límite de puntuación.
- En segundo lugar, a los servicios prestados en cualquier categoría en la Administración convocante.
- En tercer lugar, a la totalidad de méritos formativos sin límite de puntuación.
- En cuarto lugar, a los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.
- En quinto lugar, al orden alfabético de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de función pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Octava. *Desarrollo del proceso selectivo*

8.1. El orden de actuación de las personas aspirantes será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 464/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

8.2. Los/as 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 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, en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos aspirantes que no la acrediten.

Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

8.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web [www.riogordo.es](http://www.riogordo.es), así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Riogordo.

8.4. Tras la publicación de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación, en cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación mínima requerida para superar dicho ejercicio, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

8.5. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El tribunal podrá excluir aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

8.6. En el caso de que el tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test el criterio de evaluación se establece en estas bases.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el tribunal.

8.7. Concluida la fase de oposición, el tribunal hará públicas las calificaciones provisionales, ordenadas de mayor a menor puntuación, de los méritos presentados por los/as aspirantes, disponiendo de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

8.8. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista definitiva de las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición o de la fase de concurso, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se vean contempladas en la citada publicación. En el caso de que se debiera anular una o varias preguntas ordinarias, el tribunal establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

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

8.10. Una vez concluidas las fases de oposición y de concurso, el tribunal hará pública la relación de aspirantes con sus calificaciones definitivas, por orden de puntuación, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Riogordo (tablón de anuncios) y en la página web [www.riogordo.es](http://www.riogordo.es), así como en el portal de transparencia.

#### Novena. *Embarazo de riesgo o parto*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, todo ello sin menoscabar el derecho del resto de aspirantes, a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

## Décima. *Superación del proceso selectivo y nombramientos*

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

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas realizadas por el tribunal de selección y nombrará personal laboral al aspirante que hayan acreditado el cumplimiento de dichos requisitos y determinará el plazo para la toma de posesión en el correspondiente destino. El nombramiento deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

10.4. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal laboral en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

10.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria o no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en la base undécima, la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Riogordo podrá requerir al tribunal calificador la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal laboral, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

## Undécima. *Presentación de documentos*

11.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de la relación de aprobados a que se refiere la base 12.1 anterior, el aspirante que figure en las mismas deberán presentar, en el Servicio competente en esta materia del Ayuntamiento de Riogordo los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad. En caso de ser nacional de otro estado, la documentación legalmente exigible.
- b) Título exigido para el ingreso, o documento equivalente y del permiso de conducir B.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.  
Para el caso de nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes seleccionados que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en la materia de la Junta de Andalucía, o de otras Administraciones Públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a que se aspira.

- e) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Declaración responsable firmada y fechada de la disponibilidad para desplazarse (en su caso).
- g) Declaración responsable firmada y fechada de la disponibilidad para conducir vehículos propios del Ayuntamiento (en su caso).
- h) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el apartado experiencia y formación del sistema selectivo.
- i) Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos específicos detallados en el anexo I de la presente convocatoria.

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

11.3. El aspirante seleccionado que tuviera la condición de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Riogordo, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento o contratación.

#### Duodécima. *Bolsa de empleo*

En la presente base se regula la creación de bolsa de empleo en la categoría objeto de la convocatoria en base a los siguientes criterios:

Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos extraordinarios para la estabilización del empleo temporal, al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la categoría convocada, se constituirá una bolsa de empleo temporal, con arreglo al siguiente sistema de ordenación:

Para el supuesto de que una categoría se convoque en el proceso extraordinario de estabilización por concurso de méritos (DA6.<sup>a</sup>/DA8.<sup>a</sup>), 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.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. No agotarán turno las contrataciones de duración inferior a seis meses, siendo éste el periodo máximo de duración del nombramiento o contratación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

### Decimotercera. *Publicidad de la convocatoria y seguimiento de los procesos selectivos*

13.1. Las bases que regirán la convocatoria del presente proceso selectivo, serán publicadas íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, BOPMA* y en la página web corporativa, [riogordo.es](http://riogordo.es). Asimismo, un extracto de las citadas bases en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, BOJA* y en el *Boletín Oficial del Estado, BOE*, comenzando a contar los plazos a efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación.

13.2. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, se publicarán en el *BOP* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Riogordo (tablón de anuncios) y en la página web del Ayuntamiento de Riogordo, [www.riogordo.es](http://www.riogordo.es), así como en el portal de transparencia.

13.3. Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web [www.riogordo.es](http://www.riogordo.es), así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Riogordo.

### Decimocuarta. *Normas finales*

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

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

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

## ANEXO I

### (Oficial/a Fontanero/a)

#### 1. *Requisitos de los/as aspirantes*

##### GENERALES

Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

##### ESPECÍFICOS

- Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Permisos de conducir de la clase B.
- Compromiso de conducir vehículos oficiales del Ayuntamiento de Riogordo, en concordancia con el apartado anterior.

#### 2. *Programa*

### **Bloque I. Materias comunes (C2)**

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Reforma de la Constitución.

2. Procedimiento Administrativo Común: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. El personal laboral. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario.

## **Bloque II. Materias específicas**

1. Materiales utilizados para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones de agua y saneamiento.
2. Herramientas básicas, equipos y maquinaria para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones de agua y saneamiento.
3. Instalaciones de agua fría de consumo humano en edificios. Instalación y equipamiento. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.
4. Instalaciones de saneamiento en edificios. Instalación y equipamiento. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.
5. Instalaciones de calefacción, agua caliente sanitaria y energía solar térmica en edificios. Instalación y equipamiento. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.
6. Instalaciones de agua para riego en jardines. Instalación y equipamiento. Ejecución y mantenimiento.
7. Instalaciones de agua para sistemas contra incendios en edificios. Instalación y equipamiento. Conceptos normativos, ejecución y mantenimiento.
8. Depósitos, grupos de presión de agua potable y bombes de aguas pluviales y fecales. Tipos. Sistemas de control y regulación. Características y elementos. Funcionamiento y mantenimiento.
9. Piscinas. Instalación y equipamiento. Control y mantenimiento.
10. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
11. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.



## ANEXO II

## Solicitud

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

PLAZA A LA QUE ASPIRA							
<input type="checkbox"/> TURNO GENERAL			<input type="checkbox"/> TURNO DISCAPACIDAD				
<input type="checkbox"/> ENFERMEDAD MENTAL			<input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD INTELECTUAL				
DATOS PERSONALES							
DNI/PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE				
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER		NACIONALIDAD				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO					
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA	NÚM.	LETRA	ESCAL.	PISO	PUERTA	
MUNICIPIO		PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL		

EXPERIENCIA PROFESIONAL						
ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	SUBGRUPO	VÍNCULO <sup>(1)</sup>	DESDE	HASTA	TOTAL DÍAS

FORMACIÓN						
A) CURSOS Y/O JORNADAS DE PERFECCIONAMIENTO						
DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN		ASISTENTE	ASISTENTE CON APROVECHAMIENTO	DOCENTE
		NÚM. HORAS	NÚM. JORNADAS			

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

ADAPTACIÓN DE TIEMPOS ADICIONALES Y/O MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS	
(Deberá adjuntar el dictamen técnico de la discapacidad y/o causa para la que solicita dicha adaptación). Especifique el tiempo y/o medios que precise la realización de las pruebas.	
Tiempos adicionales, conforme a lo establecido en la Orden 1.822/2006, de 9 de junio	
Medios necesarios	



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

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

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

(1)	(2)
Funcionario de carrera	Bachiller/técnico
Funcionario interino	Técnico superior/FP-II
Funcionario en prácticas	Diplomatura
Personal eventual	Licenciatura/grado
Contratado laboral	Experto universitario
Contratado administrativo	Especialista universitario
Personal directivo	Máster universitario
	Doctorado universitario

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

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Responsable del tratamiento: El responsable del tratamiento es la Diputación de Málaga – Unidad de Administración de Recursos Humanos, con CIF número P2900000G, dirección postal en calle Pacífico, 54, teléfono 952 133 500 y dirección de correo electrónico [info@malaga.es](mailto:info@malaga.es). Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son los siguientes: teléfono 952 069 073, [protecciondedatos@malaga.es](mailto:protecciondedatos@malaga.es).

**FINALIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN:** La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

**LEGITIMACIÓN:** Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, artículo 6.1.c) “el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte”, en el caso del personal laboral y 6.1.e) “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en



interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”, en el caso del personal funcionario. Así mismo, forman parte de la base legal del tratamiento el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*DESTINATARIOS:* Los datos personales no se comunicarán a terceros. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento de Riogordo tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

*DERECHOS:* El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, todos ellos reconocidos por el Reglamento general de protección de datos. Estos derechos los puede ejercer solicitándolo por email a la dirección [info@riogordo.es](mailto:info@riogordo.es), acompañando acreditación de su identidad.

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

Firma de la persona solicitante

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE RIOGORDO



Segundo. Convocar el proceso de estabilización temporal.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* y en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Riogordo, 24 de enero de 2023.

El Alcalde-Presidente, Antonio Alés Montesinos.

**277/2023**