

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 23 de noviembre de 2022, del Ayuntamiento de Salares, por el que se publica la Resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2022, por la que se aprueban las bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización al amparo de la Ley 20/2022, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (PP. 3184/2022).

Resultando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 y en la disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que la oferta de empleo público fue aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 24.5.2022, ha sido publicada en el BOPMA núm. 102, de fecha 30.5.2022.

Considerando que la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2022, conforme a lo previsto en el artículo 2.2 de dicha norma.

Considerando que la Disposición Adicional 6.ª y 8.ª prevé además que las administraciones públicas convoquen, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

De conformidad con el informe de secretaría previo a la aprobación de la OPE extraordinaria y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–,

RESUELVO

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinario para la estabilización del empleo público temporal de este Ayuntamiento.

Segundo. Proceder a la convocatoria de dicho procedimiento mediante la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución al Ayuntamiento Pleno y a la Junta de Gobierno Local, en la primera sesión que celebren.



BASES PARA PROVEER POR CONCURSO VARIAS PLAZAS AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SALARES

Base primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de varias plazas al amparo de lo establecido en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Disposición Adicional Sexta, que establece «Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016». Estos procesos selectivos, indica que han de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pero ha de tratarse de plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, con la antelación temporal que viene determinada en el artículo 2 y en la citada Disposición Adicional Sexta, según proceda. Las plazas están incluidas en la OEP 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 24.5.2022, y publicada en el BOPMA número 102 de fecha 30.5.2022.

Base segunda. Plazas que se convocan y dotación.

PLAZAS FUNCIONARIOS

Clasificación art. 76 RDL 5/2015, 30 octubre	CLASIFICACIÓN		NÚM. DE VACANTES	DENOMINACIÓN	OBSERVACIONES
	ESCALA	SUBESCALA			
C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	1	ADMINISTRATIVO/A	PARCIAL 50%
C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	

Las plazas que se convocan, tal y como exige la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, están servidas por personal que presta servicios en plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Base tercera. Requisitos de participación.

1. Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

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

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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

- Grupo/subgrupo C1: Título de bachiller, técnico o equivalente.



- Grupo/subgrupo C2: Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5. 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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. Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, excepto el requisito de titulación por haberse exigido para desempeñar la plaza en el momento de su incorporación temporal.

6. Para determinadas plazas se podrá exigir en los Anexos específicos que se establezcan, estar en posesión de determinados permisos, licencias o titulación específica, de conformidad con los puestos a desempeñar.

Todos los requisitos exigidos en estas bases, y especificados en los citados anexos, se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, excepto el requisito general indicado en el párrafo anterior y el requisito de titulación por haberse exigido para desempeñar la plaza en el momento de su incorporación temporal.

Base cuarta. Principio de igualdad de trato.

Las convocatorias cumplirán con el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007 de la Junta de Andalucía, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y en el correspondiente Plan de Igualdad.

Base quinta. Instancias y documentos a presentar.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Salares a través de su Oficina Virtual en la dirección <https://sede.malaga.es/salares> a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo que se recoge en el Anexo II, disponible en la página web municipal www.salares.es dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la plaza a la que opten, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes de cada plaza será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del decreto de inicio del procedimiento selectivo concreto en el Boletín Oficial del Estado, todo ello después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga que se realizará con posterioridad a la publicación de esta convocatoria. El plazo de presentación electrónica vencerá a las 23 horas y 59 minutos del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.



Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. La experiencia profesional deberán acreditarla mediante la presentación del informe de vida laboral de la seguridad Social más los contratos de trabajo y/o certificados expedidos por el órgano competente, en cada Administración.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos para cada convocatoria específica de plazas, que se hará pública en la página web de este Ayuntamiento www.salares.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se conceda a los aspirantes excluidos en cada una de ellas. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

La documentación relativa a la subsanación de defectos se presentará preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Salares a través de su Oficina Virtual en la dirección <https://sede.malaga.es/salares/registro-electronico/> a través del procedimiento específico (Oficina Virtual, Trámites destacados, Solicitud de inscripción en pruebas de selección) o se entregará en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada una de las plazas específicas convocadas, que se publicará en la página Web de este Ayuntamiento www.salares.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador para cada una de ellas.

Base séptima. Composición del tribunal.

El tribunal calificador se ajusta a lo contenido en el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición se ajusta a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se ha tenido en cuenta, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Todos ellos poseen titulación superior al exigido.

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

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos establecidos.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Ángel López Rubio
Suplente	Alfonso Auriolos Rodríguez
Vocal	M ^a Ángeles Castillo Sánchez
Suplente	Javier Rupérez Bermejo
Vocal	Alonso López Campos
Suplente	José Antonio Luque Pérez

Cargo	Identidad
Vocal	Ernesto Manuel Vázquez Aranda
Suplente	Juan Luis Orero Moreno
Secretario	María Antonia Vergara Guerra
Suplente	Carlos Limón Rodríguez

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.

Base octava. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base quinta para cada plaza de las que se convocan.

El sistema de provisión será para todas ellas el de concurso.

A) Concurso:

En el concurso se valorarán los méritos que se relacionan en el Anexo I para cada una de las plazas convocadas, con arreglo al baremo que así mismo se especifica para cada una de ellas. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base quinta. La puntuación total alcanzable será, en todos los casos, de 100 puntos, en la que se tendrá en cuenta, tanto la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate como la formación complementaria específica correspondientes al Anexo I. En caso de empate, el aspirante seleccionado será aquel que haya obtenido una mayor puntuación en la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en esta Administración convocante.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo del concurso, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

Base novena. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página Web de este Ayuntamiento www.salares.es, y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Salares a través de su Oficina Virtual en la dirección <https://sede.malaga.es/salares>, mediante el procedimiento específico, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, como pueda ser tener un contrato laboral o nombramiento funcional en esta u otra administración.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma,

Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

Las particularidades de cada proceso selectivo se aprobarán por Resolución de Alcaldía Presidencia, junto con la comunicación del inicio del proceso selectivo otorgando plazo para presentación de solicitudes conforme a la base quinta. Dicha Resolución tendrá la publicación íntegra en el BOP y el anuncio en el BOE, sirviendo la aprobación y publicación de las presentes bases como convocatoria de las plazas incluidas en las mismas.

Todos los procesos selectivos deberán estar finalizados con anterioridad al 31 de diciembre de 2024.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

1. Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en el Concurso, se especifican a continuación:

A. 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a Subgrupo C2.

- Naturaleza: Funcionario.

- Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Área de contabilidad.

- Número de plazas: 1.

- Turno libre: 1.

00272542



Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Baremo de Méritos:

Dada la complejidad dentro del desarrollo de las funciones del puesto se considera necesario valorar la experiencia profesional mínima necesaria para el desarrollo eficaz del puesto, pero dar igual preponderancia a la formación complementaria que ayude y faculte al aspirante en el ejercicio del puesto.

a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 50 puntos:

1. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Salares en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 1,9 puntos por mes.

2. Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,63 puntos por mes.

3. Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, se asignará 0,32 puntos por mes.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 50 puntos.

1. Por tener titulación superior relacionada con la plaza y con las funciones propias del puesto:

- Tener FP II en titulaciones relacionadas: 10 puntos.

- Tener FP III en titulaciones relacionadas: 20 puntos.

- Tener titulación universitaria relacionadas: 40 puntos.

2. Por Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, relacionadas concretamente con la contabilidad pública o similar y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales, por centros privados autorizados o por organizaciones sindicales 0,2 puntos por cada hora lectiva.

B. 1 plaza de Administrativo/a. Subgrupo C1. Parcial 50%

- Naturaleza: Funcionario.

- Sistema selectivo: Concurso. Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Servicios generales.

- Número de plazas: 1.

- Turno libre: 1.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Baremo de Méritos:

En esta plaza, dado su carácter eminentemente generalista que participa en todos los procesos y expedientes de las diferentes áreas de este ayuntamiento, se considera más oportuno y conveniente para la idoneidad del aspirante valorar principalmente los méritos de la experiencia en el mismo puesto o plaza.

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 80 puntos.

1. Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Salares en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,99 puntos por mes.

2. Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,33 puntos por mes.

3. Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo, se asignará 0,16 puntos por mes.

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE SALARES

CÓDIGO CSV

efa9246248910c9be0ef039921f7cf5b440f36a1

NIF/CIF

P2908500H

FECHA Y HORA

27/12/2022 13:18:40 CET

URL DE VALIDACIÓN<https://sede.malaga.es/salares>

- b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 20 puntos.
1. Por tener titulación superior relacionada con la plaza y con las funciones propias del puesto:
 - Tener FP III en titulaciones relacionadas: 3 puntos.
 - Tener titulación universitaria relacionadas: 6 puntos.
 2. Por Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, relacionadas concretamente con la contabilidad pública o similar y del nivel correspondiente al mismo, impartidos por organismos oficiales, por centros privados autorizados o por organizaciones sindicales, 0,05 puntos por cada hora lectiva.
La puntuación máxima que obtener en el Concurso será de 100 puntos.

Hash: 7e446cf213d11079d5a99352d417ad63c3bde56e9049b91b91621a3014cc2734f4db47d2aab5e18d0e56e0205e0b85d0c0a6350e4181fa04bfe33071bbe31c | PÁG. 8 DE 13

00272542

Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253-802X



<https://www.juntadeandalucia.es/eboja>

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA:
2. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:
Fecha nacimiento: NIF:
Domicilio:
Municipio: Provincia:
Código Postal: Teléfonos:
Correo electrónico:

COMPARECE Y DICE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 102, de fecha 30-05-2022 en relación con el proceso selectivo extraordinario para la provisión, mediante concurso, de varias plazas al amparo de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Manifiesto:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del ---- % consistente en _____ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

- _____
- _____

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

3. DE CONFORMIDAD CON LA FASE DE CONCURSO, DECLARO CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

➤ PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1º Experiencia profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 50 puntos.

00272542



Supuesto	Meses	Puntuación
Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Salares en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 1,9 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,63 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo se asignará 0,32 puntos por mes.		

2º Formación: La puntuación máxima por este apartado: 50 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, impartidos por organismos oficiales, por centros privados autorizados o por organizaciones sindicales (0,2 puntos por cada hora lectiva)

Concepto	Horas	Puntuación

- Titulaciones académicas: titulación académica oficial superior a la necesaria para acceso hasta un máximo de 40 puntos.
 - Tener FP II en titulaciones relacionadas 10 puntos.
 - Tener FP III en titulaciones relacionadas 20 puntos.
 - Tener titulación universitaria relacionadas 40 puntos.

Titulación	Puntos



➤ PLAZA ADMINISTRATIVO/A

1º Experiencia profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 80 puntos.

Supuesto	Meses	Puntuación
Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Salares en igual plaza que la convocada como personal funcionario interino o personal laboral temporal según corresponda, con el mismo régimen a la que se opta, se asignará 0,99 puntos por mes.		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en igual plaza a la que se opta se asignará 0,33 puntos por mes..		
Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en distinta plaza a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo se asignará 0,16 puntos por mes		

2º Formación: La puntuación máxima por este apartado: 20 puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento en materias vinculadas con la plaza y puesto a desempeñar, impartidos por organismos oficiales, por centros privados autorizados o por organizaciones sindicales (0,05 puntos por cada hora lectiva).

Concepto	Horas	Puntuación

- Titulaciones académicas: titulación académica oficial superior a la necesaria para acceso hasta un máximo de 6 puntos.
 - Tener FP III en titulaciones relacionadas 3 puntos.
 - Tener titulación universitaria relacionadas 6 puntos.

Titulación	Puntos



4. DE CONFORMIDAD CON LA FASE DE CONCURSO, DECLARO CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia Titulación Académica.
- Otros: (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios. (en su caso)

En....., a..... de.....de 2022.

Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Salares con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Salares, Pl. de la Mezquita, 2, Salares (Málaga).

Salares, 23 de noviembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, Pablo Jesús Crespillo Fernández.

Hash: 7e446cf213d11079d5a99352d417ad63cbde56e9049fb91b91621a3014fcc2734f4db47d2aab5e18d0e56e0205e0b85dc0a6350e4181fa04bfe33071bbe31c | PÁG. 12 DE 13

00272542

Depósito Legal: SE-410/1979. ISSN: 2253-802X



<https://www.juntadeandalucia.es/eboja>



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

efa9246248910c9be0ef039921f7cf5b440f36a1

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/salares>

Hash del documento: 7e446cf213d11079d5a99352d417ad63cbde56e9049fb91bf1621a30f4fcc2734f4db47d2aab5e18d0eb56e0205e0b85dc0a6350ef4181fa04bfe33071bbe3fc

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_L01290859_2022_00000000000000000000013600694

Órgano: L01290859

Fecha de captura: 27/12/2022 13:18:38

Origen: Administración

Estado elaboración: Otros

Formato: PDF

Tipo Documental: Publicación

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: efa9246248910c9be0ef039921f7cf5b440f36a1

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf