

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALMÁCHAR

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía número 2025/37, de fecha 26 de febrero de 2025, se han aprobado las bases de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento una plaza de personal funcionario/a perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar, y una plaza de personal laboral fijo operario/a limpiador/a servicios múltiples, así como la formación de sus correspondientes bolsas de trabajo para posibles sustituciones, que se transcriben a continuación:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, Y PERSONAL LABORAL FIJO OPERARIO/A LIMPIADOR/A SERVICIOS MÚLTIPLES Y FORMACIÓN DE SUS CORRESPONDIENTES BOLSAS DE TRABAJO PARA POSIBLES SUSTITUCIONES POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

Primera. *Justificación*

El Ayuntamiento de Almáchar, por medio de Resolución de la Alcaldía número 2024/215, de fecha 11 de octubre de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, que fue publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 203 de 21 de octubre de 2024, recogiendo las plazas que han quedado vacantes por jubilación de sus titulares, dentro de la tasa de reposición que se encuentran vacantes en su totalidad y dotadas presupuestariamente.

– **PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO:** La convocatoria cumplirá 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 y en el correspondiente Plan de Igualdad.

– **REFERENCIAS DE GÉNERO:** Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Segunda. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición, para las plazas correspondientes que se relacionan seguidamente:

1. FUNCIONARIOS DE CARRERA

CÓDIGO	PLAZA	ESCALA/ SUBESCALA	GRUPO	PLAZAS	FORMA DE ACCESO
AAPF06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	AGE/AUXILIAR	C2	1	CONCURSO OPOSICIÓN

2. PERSONAL LABORAL FIJO

CÓDIGO	PLAZA	CATEGORÍA	PLAZAS	FORMA DE ACCESO
AAPL19	OPERARIO/A LIMPIADOR/A SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	1	CONCURSO OPOSICIÓN

2.2. Las plazas objeto del presente proceso selectivo, lo son en régimen funcional y/o laboral fijo. Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el Ayuntamiento de Almáchar para cada grupo y subgrupo, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación Municipal y su personal.

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

2.3. Los requisitos de titulación y los temarios que habrán de regir las pruebas selectivas, vienen regulados para cada categoría.

2.4. 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, todo ello armonizado con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público. Asimismo, se tendrán en cuenta los méritos acreditados en concepto de formación.

2.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas 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.

2.6. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almáchar (tablón de anuncios), en la página web del Ayuntamiento, www.almachar.es, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almáchar (Málaga). Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)*, y, finalmente la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, conteniendo: 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.

2.7. La composición de los tribunales, 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 en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almáchar (tablón de anuncios), en la página web www.almachar.es, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Tercera. Normativa de aplicación

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local –LBRL.
- 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 –LRJSP.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local –TRRL.

- 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.
- 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.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (RGJA).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.
- 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.
- 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.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Demás normativa que deba ser aplicable a esta convocatoria.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes*

4.1. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación, además de los específicos que se señalen en las correspondientes convocatorias de cada categoría, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o se proceda a su contratación como personal laboral fijo, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de TR-LEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los/as aspirantes en caso contrario:

1. NACIONALIDAD

1.1. Tener la nacionalidad española.

1.2. También podrán participar, como personal funcionario o laboral, 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban

en el caso del personal laboral, 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.

5. TITULACIÓN: Poseer la titulación requerida que figura en el anexo IV correspondiente a cada categoría de las presentes bases.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia

6. TASA: Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de participación en los procesos selectivos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Participación en procesos selectivos de personal (publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 238, de 15 de diciembre de 2023), quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa de inscripción establecida para las categorías convocadas por importe de 205,58 euros para cada plaza a la que se opte, salvo que tengan derecho a alguna bonificación de las reguladas en el artículo 5 de la mencionada ordenanza fiscal, en cuyo caso deberán acreditarla conforme se establece en el mismo. El importe de la tasa se deberá ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES43305807871127 32100100, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa de participación en proceso selectivo “funcionario/a auxiliar administrativo” o “laboral operario/a limpiador/a servicios múltiples”. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La tasa por derechos de participación solo será devuelta en el caso de ser excluidos en los procesos selectivos. En todo caso el no abono de la tasa dentro del plazo de presentación de la solicitud, será causa de exclusión automática para tomar parte en los procesos selectivos.

4.2. Será responsabilidad de quien presenta la solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados en las presentes bases.

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

4.3. 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, hayan abonado la correspondiente tasa o acreditar su exención.

Todos los requisitos exigidos en estas bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Quinta. *Solicitudes, documentación y plazos*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde del Ayuntamiento de Almáchar y se presentarán preferiblemente en el registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes .

Las instancias se presentarán para cada plaza conforme al modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (auto baremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava .

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su auto baremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el tribunal de selección pueda realizar

las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.
- c) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de participación en proceso selectivo de personal.
- d) Anexos I y II debidamente suscrito.

Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante muestra su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y en los términos previstos en las presentes bases. También accede a que las personas gestoras de los procesos selectivos del Ayuntamiento y el tribunal calificador puedan acceder a las bases de datos de las administraciones públicas para comprobar de oficio las acreditaciones de los requisitos, en su caso, a través de las plataformas de intermediación de datos. Si el/la aspirante opta por oponerse al acceso a esta información tendrá que aportar la documentación acreditativa con la solicitud.

Sexta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en la sede electrónica <https://sede.malaga.es/almachar> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almáchar, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el señor Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Almáchar.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Almáchar.

Séptima. Órgano de selección

Se formarán dos órganos de selección o tribunales para cada una de las dos plazas convocadas, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para cada una de las plazas, y deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el presidente y el secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el secretario.

Los órganos de selección quedan facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio y a lo dispuesto en el apartado 24.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2025 aprobadas por la Corporación. A estos efectos el tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

Los miembros de cada órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida ley .

Octava. *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección será el concurso oposición libre para ambas plazas.

1. CONCURSO

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, siendo su puntuación máxima de 40 puntos (se tendrán en cuenta dos decimales).

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

8.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL* (hasta un máximo de 20 puntos)

– Por haber trabajado en la misma categoría, o categoría superior, en la Administración Local: 0,40 puntos/mes completo, a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

– Por haber trabajado en la misma categoría, o categoría superior, en cualquier Administración Pública: 0,30 puntos/mes completo, a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los servicios prestados se acreditan con certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicio, categoría, y si es jornada a tiempo parcial o jornada a tiempo completo, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Solo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Para el cómputo, se comprueba el certificado de servicios prestados o contrato y se compara con la vida laboral. Una vez comprobado, se suman el total de días de la vida laboral que resultan computables y se divide entre 30 al objeto de obtener el número total de meses. No se tendrán en cuenta los días sobrantes.

8.1.2. *POR CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO* (hasta un máximo de 10 puntos)

Solo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por administraciones públicas, colegios profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), universidades públicas o privadas, que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del órgano de selección.

Se valorarán a razón de: 0,033 puntos por hora lectiva.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

Los cursos donde no se mencione su duración en horas ni en días: No se valoran.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada o copia electrónica de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días y, en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

8.1.3. FORMACIÓN ACADÉMICA (hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorará poseer una titulación superior a la exigida en las bases según la siguiente escala:

1. Título de Bachillerato, Formación Profesional de grado medio o técnico en FP, Bachiller Superior, FP2 o equivalente: 3 puntos.
2. Ciclo formativo de grado superior, Formación Profesional de grado superior o técnico superior en FP: 6 puntos.
3. Cualquier título universitario (grado, licenciatura, diplomatura ...): 8 puntos.

Para la plaza de auxiliar administrativo la titulaciones universitarias que estén relacionadas con la administración pública, la gestión administrativa y las finanzas, como las siguientes: Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE), Grado en Gestión y Administración Pública Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Grado en Economía, Grado en Finanzas y Contabilidad, Grado en Derecho, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomatura en Gestión y Administración Pública (planes antiguos), tendrán 2 puntos más hasta una puntuación de 10 puntos.

Estas valoraciones no son acumulativas, y para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada o copia electrónica de los títulos oficiales (anverso y reverso) o documentación equivalente que acredite estar en posesión de obtener el título (certificación supletoria al título junto al abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente).

* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

2. OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio único a realizar el mismo día y consistirá en dos pruebas (teórico y práctica) para cada plaza. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. La puntuación máxima de este apartado de oposición será de 60 puntos (se tendrán en cuenta dos decimales).

8.2. EJERCICIO ÚNICO (de carácter eliminatorio):

- PRIMERA PRUEBA (de carácter teórico) (máximo 40 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test multirrespuesta de 40 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, relacionadas con el temario indicado en el anexo III y fijadas por el tribunal, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Cada respuesta acertada tendrá una puntuación de 1 punto. Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,25 puntos. Las respuestas no contestadas (en blanco) ni suman ni restan puntuación, siendo necesarios 20 puntos para entender superada esta primera prueba de carácter teórico. Esta prueba tendrá una duración de 60 minutos .

- SEGUNDA PRUEBA (de carácter práctico) (máximo 20 puntos)

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios sobre conocimientos prácticos necesarios para el desempeño de las funciones del puesto de empleo relacionados con el temario específico entre las materias determinadas en el anexo III, y que a criterio del tribunal

podrá consistir ejercicio/s a desarrollar o tipo test, y tendrá una duración de 60 minutos. En caso de que se determine que la prueba sea tipo test, consistirá en contestar por escrito un test multi-respuesta de 20 preguntas, siendo la valoración de respuestas correctas, incorrectas y en blanco idéntica a la indicada en el apartado anterior (primera prueba de carácter teórico).

El tribunal, mediante llamamiento público, podrá requerir la presencia de los aspirantes para que realicen aclaraciones a la segunda prueba. Igualmente, el tribunal determinará si la prueba se realiza por escrito o en ordenador, lo que se comunicará en el anuncio de la convocatoria de esta prueba.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y los aspirantes deberán atenerse a las instrucciones que indiquen los miembros del tribunal.

Esta prueba práctica tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, siendo necesarios 10 puntos para superar esta segunda prueba de carácter práctico.

Carácter eliminatorio: Esta fase de oposición tiene carácter eliminatorio, de forma que este ejercicio único consistente en dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, serán valoradas por el tribunal en un mismo acto, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos en la primera prueba y de 10 puntos en la segunda.

Novena. Propuesta de asignación de puntuación

La puntuación total de cada aspirante estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate en las puntuaciones figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el baremo de méritos por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria y en último término por sorteo .

Concluido el proceso se publicará una lista con el resultado del proceso selectivo comprensiva de todos los opositores que hubieran superado el proceso selectivo para cada una de las plazas, conforme a la puntuación alcanzada por estos. Dicha lista, con carácter provisional, será publicada tanto en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento como en el electrónico accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento .

Frente a las puntuaciones otorgadas por el tribunal de calificación podrán presentarse reclamaciones en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de las mismas en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo hasta entonces provisionales.

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del proceso selectivo se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Almáchar.

Décima. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el órgano de selección para cada plaza presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria .

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán

exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio, consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado o contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento o contratación del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

Undécima. *Bolsa de trabajo*

Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar cada plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se crearán bolsas de trabajo para cuando fuese necesario atender necesidades transitorias.

En caso de quedar vacante alguna de las plazas objeto de este proceso, el aspirante que aparezca en primer lugar en su bolsa de trabajo será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base duodécima procediendo conforme se establece en la misma .

En caso de renuncia no justificada del aspirante, este quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Las bolsas tendrán vigencia hasta que se apruebe otra convocatoria posterior para plazas de igual categoría, que contengan bolsas de trabajo que la sustituyan.

Duodécima. *Nombramiento o contratación*

Para el caso del personal funcionario, una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si esta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente como funcionario de carrera, con los derechos y obligaciones inherentes a la situación, debiendo el aspirante nombrado tomar posesión de la plaza en el plazo de cinco días hábiles, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario del Ayuntamiento.

Para el caso del personal laboral, una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si esta se hallase conforme a lo establecido en las bases, se procederá a su contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento, con los derechos y obligaciones inherentes a la situación. 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 contratado 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 el proceso selectivo.

El aspirante propuesto deberá ser contratado en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado; de no ser así en el plazo indicado con causa que lo justifique, se entenderá que renuncia a la plaza.

En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva de cada plaza.

Decimotercera. *Interpretación de las bases*

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarta. *Tratamiento de datos personales*

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 “Gestión de Recursos Humanos”, cuyas características principales son las siguientes:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Responsable del tratamiento de datos: Ayuntamiento de Almáchar. Datos de contacto: Calle Almería, 14, C.P: 29718, municipio de Almáchar, Provincia de Málaga. Delegado de Protección de Datos: avenida del Pacífico, número 54, 29004 Málaga. Tfno.: 952133624 Correo: protecciondedatos@malaga.es. Los datos se incorporarán a la actividad de tratamiento «Gestión de Recursos Humanos», cuyo contenido, finalidad, base jurídica, régimen de cesiones y plazo de conservación pueden ser consultados en el siguiente enlace: <http://www.almachar.es/13641/tratamiento-de-datos>.

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. Asimismo, 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. La Diputación tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

DERECHOS: El Reglamento General de Protección de Datos permite ejercer ante el responsable del tratamiento los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas. Puede obtener más información y modelos gratuitos de solicitudes para el ejercicio de sus derechos en <http://www.almachar.es/13642/ejercicio-de-derechos>. Puede dirigirse al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía en <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos> para reclamar el ejercicio de sus derechos y obtener más información en el siguiente enlace URL: <http://www.almachar.es/5948/aviso-legal>



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.

Decimoquinta. *Recursos*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, 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 de Málaga. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses .

Almáchar, 26 de febrero de 2025.

El Alcalde-Presidente, Antonio Yuste Gámez.



ANEXO I

Modelo de solicitud

CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO/A PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, Y PERSONAL LABORAL FIJO OPERARIO/A LIMPIADOR/A SERVICIOS MÚLTIPLES Y FORMACIÓN DE SUS CORRESPONDIENTES BOLSAS DE TRABAJO PARA POSIBLES SUSTITUCIONES POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

BOP número..... de fecha.....

PLAZA A LA QUE ASPIRA: (MARCAR UNA SOLA OPCIÓN POR CADA SOLICITUD)						
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
<input type="checkbox"/> PERSONAL LABORAL OPERARIO/A LIMPIADOR/A SERVICIOS MÚLTIPLES						
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			N.º	LETRA	ESCALERA PISO PUERTA
MUNICIPIO			PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	
PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE PARTICIÓN EN PROCESO SELECTIVO (POR CADA PLAZA A LA QUE SE OPTA) PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA NÚMERO 238, DE 15 DE DICIEMBRE DE 2023 (DEBERÁ ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL PAGO).						
CUOTA A PAGAR EN FUNCIÓN DEL GRUPO A QUE CORRESPONDE LA PLAZA A LA QUE OPTA (EN AMBOS CASOS CATEGORÍA 4)						205,58 €

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia

1. Fotocopia del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
2. Fotocopia de la titulación exigida o certificación supletoria al título junto al abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
3. Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de participación en procesos selectivos.
4. Anexo II. Hoja de auto baremación de méritos, debidamente suscrito.
5. Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan expresamente (*):

Acompaño la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso:

A1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 1.
- 2.
- 3.
4. (..)



A2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
7. (..)

A3 FORMACIÓN ACADÉMICA

- 1.

(* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En, a de de 20 ...

Firma:

ILTMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMÁCHAR (MÁLAGA)



ANEXO II

Hoja de auto baremación de méritos (*)

PLAZA A LA QUE ASPIRA: (MARCAR UNA SOLA OPCIÓN POR CADA SOLICITUD)						
<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
<input type="checkbox"/> PERSONAL LABORAL OPERARIO/A LIMPIADOR/A SERVICIOS MÚLTIPLES						
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	N.º	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
MUNICIPIO		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		

A efectos del procedimiento convocado para la selección personal para la plaza indicada en el encabezamiento del excelentísimo Ayuntamiento de Almáchar, efectúa la siguiente auto baremación de méritos correspondientes a la fase de concurso:

8.1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (puntuación máxima 20 puntos)

1. Por haber trabajado en la misma categoría, o categoría superior, en la Administración Local: 0,40 puntos/mes completo, a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente

_____ meses completos x 0,40 puntos: _____ puntos.

2. Por haber trabajado en la misma categoría, o categoría superior, en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos/mes completo, a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

_____ meses completos x 0,30 puntos: _____ puntos.

Total puntuación experiencia profesional: _____ puntos.

8.1.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (puntuación máxima 10 puntos)

_____ horas lectivas de cursos x 0,033 puntos/hora: _____ puntos.

Total puntuación cursos de formación: _____ puntos.

8.1.3. FORMACIÓN ACADÉMICA (puntuación máxima 10 puntos)

Título..... xpuntos: _____ puntos.

Total puntuación formación académica: _____ puntos.

Firma

(*) No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de auto baremación.

ANEXO III – A

Temario personal funcionario auxiliar administrativo*Parte general*

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
- Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
- Tema 3. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales .
- Tema 4. El Tribunal Constitucional. El Poder judicial. El tribunal Supremo. El Ministerio fiscal. La organización judicial española.
- Tema 5. El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: Los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas y los subdelegados del Gobierno.
- Tema 6. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las instituciones y competencias de las Comunidades Autónomas .
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía derechos y principios rectores de las políticas públicas. Las competencias de la comunidad autónoma: exclusivas, compartidas y ejecutivas.
- Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración institucional y corporativa .
- Tema 9. El municipio: Concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.
- Tema 10. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Parte específica

- Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- Tema 3. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
- Tema 4. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.
- Tema 5. Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.
- Tema 6. Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género. Materias específicas.

- Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- Tema 9. Los Presupuestos locales: Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
- Tema 10. La Función pública local y su organización: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
- Tema 11. Los Contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Conocimientos del funcionamiento de la Plataforma de Contratos del Sector Público.
- Tema 12. Los Bienes de las Entidades locales: Concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
- Tema 13. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- Tema 14. La Informática en la Administración Pública (aplicación práctica de utilización). La gestión del correo electrónico. Programas de uso común en las tareas administrativas: Procesador de texto, base de datos y hoja de cálculo.
- Tema 15. La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede Electrónica, Certificado Digital, Portal de Internet. Notificación electrónica. La Actividad Administrativa Automatizada. El tramitador. El Archivo Electrónico. Plataformas estatales: SIR, DIR3, Notifica, punto de acceso general. Concepto de documento. Firma electrónica.

ANEXO III - B

Temario personal laboral operario/a limpiador/a Servicios Múltiples*Parte general*

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta de los empleados públicos.
- Tema 3. El municipio de Almáchar, callejero. Núcleo de población. El Término Municipal. Cultura, Festejos.
- Tema 4. Edificios e instalaciones municipales, funcionalidad, horarios, tipos de mantenimiento.
- Tema 5. La regulación jurídica para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Parte específica

- Tema 1. Funciones del personal de limpieza.
- Tema 2. La limpieza de centros públicos y dependencias municipales.
- Tema 3. Tratamientos limpieza de maderas, mármol, terrazo, cristales, ordenadores.
- Tema 4. Herramientas y útiles básicos de limpieza.
- Tema 5. Productos de limpieza: Tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.
- Tema 6. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.
- Tema 7. Limpieza de paredes y techos.
- Tema 8. Tratamiento de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.
- Tema 9. Formas de quitar manchas de grasa, aceite, alquitrán, etc .
- Tema 10. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Obligaciones y derechos de los trabajadores. Protección personal. Riesgos específicos del sector de la limpieza.



ANEXO IV

Titulaciones requeridas para participar en el proceso selectivo

1. FUNCIONARIOS DE CARRERA

CÓDIGO	PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO	PLAZAS
AAPF06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	AGE/AUXILIAR	C2	1
TITULACIÓN REQUERIDA		ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE, EN LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. 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		

2. PERSONAL LABORAL FIJO

CÓDIGO	PLAZA	CATEGORÍA	PLAZAS
AAPL19	OPERARIO/A LIMPIADOR/A SERVICIOS MÚLTIPLES	AAPP	1
TITULACIÓN REQUERIDA		ESTAR EN POSESIÓN DE CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, O EQUIVALENTE A EFECTOS PROFESIONALES O EN CONDICIONES DE OBTENERLO EN LA FECHA EN QUE TERMINE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. 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	

798/2025