



ANUNCIO:

Por Resolución de Alcaldía número 1992/2023, de 10 de abril de 2023, se aprueba la convocatoria y bases que regirán para la creación de bolsas de trabajo, mediante el sistema de concurso y entrevista curricular, del personal directivo, formador, personal de apoyo administrativo y personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo, para la ejecución de los proyectos de empleo y formación números 29/2022/PE/0041 y 29/2022/PE/0042, cuyo texto es el siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES QUE SE INDICAN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

1.- Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases, la creación de varias bolsas de trabajo para la selección del personal de ejecución de los proyectos subvencionados en el marco del programa de empleo y formación, mediante el sistema de concurso y entrevista curricular.

Los proyectos aprobados y el personal para la ejecución de los mismos es el que se indica a continuación:

Proyecto: Gestión administrativa en Vélez-Málaga. Expediente 29/2022/PE/0041

Número de efectivos	Categoría	Grupo de titulación	Periodo (*)	Jornada
1	Director	A-1/A-2	14 meses	Jornada Completa
1	Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo.	A-1/A-2	14 meses	Media jornada
1	Personal de apoyo administrativo.	C-1	14 meses	Media jornada
1	Formador de operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales. (Cod.ADGG0408)	Según titulación	6 meses	Jornada completa
2	Formador competencias claves (lengua y matemáticas) (Cod. FCOV27). NIVEL 2	A-1/A-2	2 meses	Media jornada
1	Formador de Registros contables (Cod. MF0981_2) y Ofimática (MF0233_2)	Según titulación	5 meses	Jornada completa

Proyecto: Socorrismo acuático en Vélez Málaga. Expediente 29/2022/PE/0042

Número de efectivos	Categoría	Grupo de titulación	Periodo (*)	Jornada
1	Director	A-1/A-2	14 meses	Jornada Completa
1	Personal de apoyo a la inserción laboral y al	A-1/A-2	14 meses	Media jornada



	empleo.			
1	Personal de apoyo administrativo.	C-1	14 meses	Media jornada
1	Formador de Socorrismo en instalaciones acuáticas y en espacios acuáticos naturales. Cod.AFDPO109 y AFDP0209	Según titulación	9,5 meses	Jornada completa
1	Formador primeros Auxilios. (MF0272_2)	A-1/A-2	8 días	Jornada completa
2	Formador competencias claves (lengua y matemáticas) Cod. FCOV29. NIVEL 3	A-1/A2	2,5 meses	Media jornada

(*) Periodo aproximado en función de la calendarización final del programa.

Por tanto, las categorías convocadas y el número de puestos por categoría son los siguientes:

Código de puesto	Categoría y grupo	Número de puestos convocados
1	Directores. Grupo A-1/A-2	2
2	Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo. Grupo A-1/A-2.	1
3	Personal de apoyo administrativo. Grupo C-1	1
4	Formador de competencia clave comunicación en lengua castellana. Grupo A-1/A-2	1
5	Formador de competencia clave matemática. Grupo A-1/A-2	1
6	Formador de operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales y de Registros contables y Ofimática. Grupo según titulación.	1
7	Formador de socorrismo en instalaciones acuáticas y en espacios acuáticos naturales. Grupo según titulación.	1
8	Formador del módulo de primeros auxilios. Grupo A-1/A-2	1

2º.- Normas generales

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública, 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, así como las normas de esta convocatoria.

Igualmente será de aplicación la normativa reguladora del programa de empleo y formación, especialmente la Orden de 13 de septiembre de 2021, modificada por la orden de 11 de abril de 2022 por el que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas previstas en la Orden antes citada y las normas que regulan los certificados de profesionalidad de cada una de las especialidades.

En lo no previsto en estas bases serán de aplicación los criterios aprobados por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 3 de abril de 2023, sobre establecimiento de los criterios generales en materia de acceso al empleo público, en relación a bolsas de trabajo del personal del programa de



empleo y formación.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios y en la página Web municipal. Se publicará igualmente un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicará en la página Web de este Ayuntamiento y en sus tabloneros de anuncios.

3º.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 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 (TREBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de cada categoría profesional.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso de 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.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Pagar la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen para participar en las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes (BOP n.º 2014 de 10.11.2010).

g) Estar en posesión de la siguiente titulación, experiencia y, en su caso, la competencia docente o en condiciones de obtenerlas en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, para cada uno de los puestos convocados:

PUESTO 1.- Director



- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo.

PUESTO 2.- Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo.

- Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
- Un año de experiencia en los últimos diez años, en puestos con algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio y el alumnado de los proyectos, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

PUESTO 3.- Personal de apoyo administrativo

- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o equivalente. A estos efectos, se entenderá por equivalente lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Un año de experiencia, como mínimo, acreditada como personal administrativo en los últimos cinco años.

PUESTO 4.- Formador de competencia clave comunicación en lengua castellana. Nivel 2 y 3. (Cod.FCOV27 y FCOV29)

- **Titulación:** Título oficial de grado, licenciatura o diplomatura en el ámbito lingüístico.
- **Competencia docente:** Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar una experiencia profesional como docente de, al menos, 600 horas en los últimos 10 años, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Estarán exentos de acreditar la competencia docente quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a y b del RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

PUESTO 5.- Formador de competencia clave matemática. Nivel 2 y 3. (Cod.FCOV27 y FCOV29)

- **Titulación:** Título oficial de grado, licenciatura o diplomatura en el ámbito matemático.
- **Competencia docente:** Para acreditar la competencia docente, el formador deberá acreditar



una experiencia profesional como docente de, al menos, 600 horas en los últimos 10 años, o estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Estarán exentos de acreditar la competencia docente quienes posean algunos de los requisitos contemplados en el artículo 13.1, apartados a y b del RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

PUESTO 6.- Formador de operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales (Cod.ADGG0408) y de los módulos registros contables (Cod. MF0981_2) y ofimática (Cod.MF0233_2).

· **Titulación y/o experiencia profesional:**

Titulación	Experiencia profesional requerida	
	Con acreditación	Sin acreditación
- Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, o - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, o - Técnico Superior de la familia profesional de Administración y gestión e informática y comunicaciones, o - Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Administración y gestión (Áreas profesionales de Administración y Auditoría y gestión de la información y comunicación) y familia profesional Informática y comunicaciones.	2 AÑOS	4 AÑOS

- **Competencia Docente:** Deberán poseer competencia docente en los términos establecidos al final del presente apartado 3.g) y señalado con el siguiente signo (*) (Artículo 13.1 del RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad)

PUESTO 7.- Formador de socorrismo en instalaciones acuáticas y en espacios acuáticos naturales. (Cod. AFDP0109 y AFDP0209)

· **Titulación y/o experiencia profesional:**

Titulación	Experiencia profesional requerida	
	Con acreditación	Sin acreditación
- Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, o - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes, o - Técnico Superior de la familia profesional de Actividades Físicas y Deportivas, o	1 AÑO	3 AÑOS



- Técnico Deportivo Superior en las modalidades deportivas afines a este certificado, o		
- Certificados de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Actividades Físicas y deportivas.		

- **Competencia Docente:** Deberán poseer competencia docente en los términos establecidos al final del presente apartado 3.g) y señalado con el siguiente signo (*) (Artículo 13.1 del RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad)

PUESTO 8.- Formador del módulo de primeros auxilios. (Código: MF0272_2)

- **Titulación y experiencia profesional:**

Titulación	Experiencia profesional requerida
- Licenciado, en medicina y cirugía o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	1 AÑO
- Diplomado en enfermería o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.	

- **Competencia Docente:** Deberán poseer competencia docente en los términos establecidos al final del presente apartado 3.g) y señalado con el siguiente signo (*) (Artículo 13.1 del RD 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad)

(*) Competencia docente: Común para los puestos números 6, 7 y 8.

El personal formador, para las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, debe cumplir los requisitos conforme a lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como los Reales Decretos que regulan cada uno de los certificados.

El artículo 13.1, anteriormente aludido establece que:

“1. Para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, los formadores deberán reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.

En cualquier caso, para impartir los módulos formativos de los certificados de profesionalidad, será requisito que el formador acredite poseer competencia docente.

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:



a) *Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.*

b) *Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.*

c) *Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo”.*

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4º.- Solicitudes

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán, preferentemente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga (<https://sede.velezmalaga.es/>). Igualmente, podrán presentarse en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, sus Tenencias de Alcaldía o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

La solicitud deberá indicar expresamente el puesto al que se pretende optar. En caso de que una misma persona esté interesada en distintos puestos deberá presentar una solicitud independiente para cada uno de ellos.

La documentación que se acompañe a la solicitud se deberá presentar en el siguiente orden:

- Solicitud: El solicitante deberá cumplimentar el Anexo de solicitud, autoasignándose puntos en función de la experiencia y formación descrita según los méritos aportados.
- Fotocopia del DNI/NIE
- Copia titulación exigida.
- Informe de vida laboral.
- Curriculum vitae.
- Copias de contratos laborales, certificado de servicios o documentos de igual fuerza



probatoria. En caso de servicios como autónomo: contrato de prestación de servicios, altas y bajas en licencia fiscal o impuesto de actividades económica.

- Copias de los títulos de formación relacionados con funciones propias del puesto a que se opta.

Con carácter preferente los documentos acreditativos de experiencia y formación deberán ordenarse de anterior a posterior y enumerarse según el orden indicado en la solicitud.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa aprobada por el Ayuntamiento de Vélez-Málaga (BOP 10 de noviembre de 2010), a 30 € para personal de apoyo administrativo y 40 € para el resto de los puestos (Director, personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo y formadores).

El pago de la referida cuantía se realizará en las entidades financieras establecidas en la carta de pago, dentro del plazo de presentación de solicitudes, ésta se les facilitará por los siguientes medios:

- En la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento solicitándola presencialmente.
- A través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, con certificado electrónico, en el siguiente enlace: <https://sede.velezmalaga.es/>

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (B.O.E. de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el órgano de selección.

5º.- Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde, se dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, se designarán los miembros del órgano de selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente



al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En la relación definitiva de admitidos y excluidos se indicará lugar, fecha y hora de celebración de la entrevista curricular.

Las resoluciones de admisión provisional y definitiva se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y en la WEB municipal.

6º.- Órgano de Selección

Estarán constituidos por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

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

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

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

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

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En todo caso primará el principio de titulación y especialización de los miembros del órgano de selección debiendo los mismos tener igual o superior categoría a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

A los miembros del órgano de selección les será de aplicación las normas sobre abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



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

Los miembros del órgano de selección son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución del órgano de selección, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus vocales.

Los órganos de selección podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

Los órganos de selección quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el órgano de selección y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

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

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de TRES DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vélez-Málaga y en la WEB municipal <http://www.velezmalaga.es>, de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efectos suspensivos solo podrán ser presentados en el Registro General de la Oficina de Atención al Ciudadano de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

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



Los miembros del órgano de selección serán retribuidos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras-colaboradoras del referido órgano de selección.

7º.- El procedimiento de selección

El proceso de selección del personal de ejecución del presente programa será el de concurso y entrevista curricular.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

b) Formación: Por cursos, seminarios, congresos o jornadas realizados por los aspirantes en calidad



de alumno o docente, con contenidos relacionados con funciones y cometidos propios del puesto a que se opta, organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, organizaciones sindicales, fundaciones, universidades públicas o privadas u otras entidades de derecho público, según la siguiente escala:

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

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

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

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

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

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

B) Entrevista Curricular:

Tendrá carácter obligatorio, siendo excluido el aspirante que no comparezca a la misma. Su duración máxima será de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios del puesto de trabajo al que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de **3 puntos**.

8º.- Orden de actuaciones de los aspirantes

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.



El orden de actuación de los aspirantes, para aquellos ejercicios o pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "N", de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la resolución y que se celebren durante el año 2023.

El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

9º.- Calificación Definitiva

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y entrevista curricular.

El empate se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

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

10º.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo y reparto del trabajo

Las bolsas de trabajo como herramienta ágil de recursos humanos podrán utilizarse para atender las necesidades urgentes y temporales tanto régimen laboral o funcional conforme a lo estipulado en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, mediante nombramiento interinos.

Con los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y hayan comparecido a la entrevista curricular se crearán una bolsa de trabajo por cada categoría convocada, a la que se acudirán, para cubrir necesidades de personal temporal para este programa.

Las bolsas de trabajo funcionaran con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo o nombramiento interino como a aquellas a las que se les



hubiera ofrecido un contrato de trabajo o nombramiento interino y renunciaran al mismo, pasarán al último lugar de la Bolsa con las siguientes penalizaciones:

1º En caso de renuncia al ofrecimiento de una 1º contratación o nombramiento interino, se aplicará una penalización de 9 meses en la que no le será ofrecido de nuevo contrato laboral o nombramiento interino, salvo motivos de fuerza mayor que deberán ser acreditados expresamente. (No tendrá la consideración de fuerza mayor encontrarse prestando servicios en otra empresa o administración).

2º En caso de renuncia a un tercer ofrecimiento supondrá la exclusión como integrante de la bolsa de trabajo, quedando decaído en todos sus derechos respecto a la misma. Del mismo modo, aquella persona que haya sido separado del servicio por cuestiones disciplinarias quedará automáticamente eliminada de la bolsa.

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

No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las Bolsas que se encuentren con un contrato o nombramiento en vigor en el Ayuntamiento Vélez-Málaga con independencia de la categoría profesional que se encuentren desempeñando, salvo que se trate de una interinidad por vacante o de contrato de sustitución por vacante.

Todo lo anterior ocurrirá salvo que el contrato o nombramiento a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la Bolsa) no pueda serle ofertado al no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual. Así, al tratarse de una cuestión ajena al propio empleado, éste no pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma.

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

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa de trabajo originará derecho alguno al nombramiento interino o, en su caso, la contratación laboral, garantizándose únicamente al aspirante integrante de la bolsa que, cuando esta Administración necesite personal de esta categoría, y para este programa, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en los criterios de funcionamiento de la misma, siempre y cuando se produzca la validación por parte del órgano instructor de la Junta de Andalucía, establecida en la base 11 de la presente convocatoria.

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



Las bolsas de trabajo constituidas para la ejecución de programas subvencionados no podrán utilizarse para atender necesidades coyunturales o estructurales de las unidades organizativas del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

11º.- Validación del personal de ejecución del proyecto o programa.

De conformidad con lo establecido en el resuelvo Duodécimo.3 y siguientes de la Resolución de 7 de julio de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan la presente subvención, tras la realización de la selección y antes de la incorporación del personal, el órgano instructor u órgano competente de la Junta de Andalucía realizará comprobación del cumplimiento de los requisitos del personal de ejecución propuesto por la entidad, sin cuya aceptación, no se podrá efectuar el correspondiente nombramiento.

Obtenida la validación de la ficha técnica, este Organismo dictará la correspondiente resolución y procederá a efectuar los nombramientos interinos.

12º.- Reclamaciones

Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas y la valoración de méritos, y éste deberá resolverla, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante la Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

13º.- Recursos

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el mismo Órgano de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al del anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, , de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que considere más conveniente a su derecho.

14º.- Protección de datos

La presentación de la instancia o solicitud implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero del que es responsable el Área de Recursos



Ayuntamiento de Vélez-Málaga

Recursos Humanos

Humanos del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, y cuyos datos serán tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de personal que lleva a cabo esta Administración Local, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, mediante comunicación dirigida al Área de Recursos Humanos en Plaza Carmelitas n.º 12. 29700 Vélez-Málaga. Igualmente, implica la autorización para que el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga publique en Internet sus datos y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. Siguiendo las recomendaciones del manual de Protección de Datos y Administración Local de la Agencia Española de Protección de Datos, se publicará el nombre y el DNI parcialmente.





SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO EN DISTINTAS CATEGORÍAS PROFESIONALES, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN.

D/D^a _____ D.N.I.: _____

FECHA NACIMIENTO: _____ DOMICILIADO EN: _____

LOCALIDAD: _____ COD. POSTAL: _____

N.º TELÉFONO: _____ EMAIL: _____

Solicita participar en el proceso selectivo PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE:
(Indicar el que proceda).

PUESTO 1	Director
PUESTO 2	Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo
PUESTO 3	Personal de apoyo administrativo
PUESTO 4	Formador de competencia clave comunicación en lengua castellana
PUESTO 5	Formador de competencia clave matemática
PUESTO 6	Formador de operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales y de los módulos registros contables y ofimática
PUESTO 7	Formador de socorrismo en instalaciones acuáticas y en espacios acuáticos naturales
PUESTO 8	Formador del módulo de primeros auxilios

Para ello expone:

1º.- Que reúne los requisitos generales establecidos en la Base 3ª de la Convocatoria.

2º.- Acompaña la siguiente documentación:

1º.- Fotocopia del DNI/NIE.

2º.- Copia titulación exigida.

3º.- Vida Laboral.

4º.- Curriculum vitae.

5*.- Copias de contratos laborales/Certificado servicios en Administraciones Públicas/IAE.

6*.- Copias de los títulos de formación relacionado con funciones propias del puesto a que se opta.

7º.- En su caso, certificado de grado de minusvalía y certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.

8º.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen. (30 € para personal de apoyo administrativo y 40 € para el resto de los puestos.)

5º* y 6º* La documentación deberá ir ordenada conforme se detalle en la solicitud.

FASE DE CONCURSO

a) Experiencia profesional (puntuación máxima 5 puntos):

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

N.º de documento	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación

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



N.º de documento	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación

b) Formación (puntuación máxima 3 puntos): Por cursos, seminarios, congresos o jornadas realizados por los aspirantes en calidad de alumno o docente, con contenidos relacionados con funciones y cometidos propios del puesto a que se opta, organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, organizaciones sindicales, fundaciones, universidades públicas o privadas u otras entidades de derecho público, según la siguiente escala:

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

N.º de documento	Denominación	Entidad que imparte	Duración	Puntuación

En Vélez-Málaga, a _____ de _____ de 2023

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

Responsable: Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, Plaza de Las Carmelitas, n.º 12, Vélez-Málaga, C.P. 29.700. Tlf. +34 678932354. Email: desarrollo@velezmalaga.es. La finalidad es el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos, dirigidas al Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como el resto de los derechos reconocidos en el art. 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos, con copia de su documento identificativo. Más información adicional y detallada disponible en nuestra página web: <https://empresayempleo.velezmalaga.es/>