



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

Expediente: 21/2023/PROSEL

DECRETO

DICTADO POR LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS REFERENTE A LA APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE TÉCNICOS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “HABILITACIÓN DE ESPACIOS PARA EL CUIDADO Y LA ATENCIÓN DE MENORES HASTA 16 AÑOS” EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.

D^a María Hernández Martín, Concejala-Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Fuengirola, en uso de las competencias en materia de personal que me han sido delegadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2023, conforme los datos obrantes en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Fuengirola, y considerando;

PRIMERO: Que el Ayuntamiento de Fuengirola y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad han establecido su colaboración mediante un Convenio establecido según Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad de 3 de marzo de 2023, para la realización de actuaciones en materia de conciliación y/o corresponsabilidad en desarrollo del Plan Corresponsables y en el marco de la I Estrategia de Conciliación en Andalucía 2022-2026.

El Plan Corresponsables se desarrolla a través de los siguientes objetivos:

- Favorecer la conciliación de las familias con niñas, niños y jóvenes de hasta dieciséis años de edad, desde un enfoque de igualdad entre mujeres y hombres.
- Crear empleo de calidad en el sector de los cuidados.
- Dignificar y certificar la experiencia profesional de cuidado no formal.



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

Las actuaciones, que deberán ser promovidas por los órganos competentes en materia de igualdad, se enmarcarán en las siguientes tipologías de proyectos:

1. Bolsas de cuidado profesional para familias con hijas e hijos de hasta dieciséis años de edad:

a) Habilitación de servicios de cuidado profesional de calidad, y con garantía de derechos laborales de las personas profesionales que presten sus servicios en este marco, de niñas, niños y jóvenes de hasta dieciséis años de edad que puedan prestarse en dependencias públicas convenientemente habilitadas al efecto, cumpliendo con las garantías sanitarias, tales como escuelas, centros municipales o polideportivos, entre otros.

c) Uso de los espacios habilitados (centros educativos, centros socio-culturales, etc.) para la provisión de cuidados a niños y niñas de hasta 16 años de edad y la gestión por las autoridades educativas municipales o autonómicas y el componente educativo correspondiente. Si los colegios y escuelas infantiles (de 0 a 3 años) tuvieran capacidad de acoger en horarios muy amplios (incluso festivos), con ratios y actividades adecuadas, buena parte de las necesidades de cuidado quedarían cubiertas (a excepción de casos de criaturas enfermas, padres/madres enfermas, así como determinadas situaciones excepcionales).

2. Creación de empleo de calidad:

a) Fomento del empleo en las bolsas de cuidado de las personas jóvenes con perfiles profesionales correspondientes a: TASOC (Técnica/o en Actividades Socioculturales), Monitoras/es de ocio y tiempo libre, TAFAD (Técnicas/os superiores de Animación Sociodeportiva), Educación Infantil, Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia. Y sus titulaciones equivalentes: Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva, Técnica/o Superior en Integración social, Monitoras/es de ocio y tiempo libre y Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia.

SEGUNDO: Que para la realización de dichas actuaciones, se hace necesaria la contratación por parte del Ayuntamiento de Fuengirola de personal técnico, y que por razones de urgente e inaplazable necesidad dada la inminente fecha de inicio de ejecución del presente proyecto, se opta por el sistema de concurso, con publicación de un anuncio de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

TERCERO: Que el artículo 19 cuatro de la vigente Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2021, prohíbe la contratación temporal y el nombramiento de funcionarios interinos, excepto en los casos excepcionales, y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. Quedando ello expresado en el tenor literal del citado: “No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para necesidades urgentes e inaplazables”. Entiende esta Administración Local que las incorporaciones de personal temporal al amparo de subvenciones públicas, ha de ser consideradas como casos excepcionales, dado que lo contrario estos proyectos no podrían ser ejecutados por las entidades públicas.

CUARTO: Que la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, otorga discrecionalidad al órgano de gobierno para la aprobación de bases como las presentes. Asimismo, esta convocatoria tiene también en cuenta, en lo necesario, las prescripciones establecidas en 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.

QUINTO: Que de conformidad con las previsiones contenidas en la disposición adicional trigésima cuarta de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, relativas a la exigencia de responsabilidades en las Administraciones Públicas y entidades dependientes de las mismas por la utilización de la contratación laboral, la incorporación del titular será en régimen funcional, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1.c del citado Real Decreto Legislativo 5/2015.

Visto lo anterior, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y bases que a continuación se adjuntan para la selección de personal Técnico de Grado Superior y su nombramiento como funcionario interino para la ejecución del proyecto “*Habilitación de espacios para el cuidado y atención de menores hasta 16 años*” que se indica en el expositivo primero.

SEGUNDO.- Publicar un anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y publicar las bases íntegras en el apartado “empleo público” de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola, www.fuengirola.org.

Los sucesivos anuncios que se deriven de la convocatoria serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento apartado “empleo público”.



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE TÉCNICOS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “HABILITACIÓN DE ESPACIOS PARA EL CUIDADO Y LA ATENCIÓN DE MENORES HASTA 16 AÑOS” EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.-

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de cinco Técnicos Superiores de Formación Profesional para la ejecución del Proyecto “Habilitación de espacios para el cuidado y la atención de menores hasta 16 años” puesto en marcha por el Ayuntamiento de Fuengirola.

- Organizar, planificar y ejecutar actividades de tiempo libre, socioeducativas y lúdicas, individuales o colectivas, destinadas a afianzar y promover el desarrollo físico y mental, así como el comportamiento social de los menores en su etapa infantil y adolescente.
- Aplicar técnicas de dinámica de grupos y utilizar recursos comunitarios, culturales y de ocio.
- Uso de los espacios habilitados a tal efecto para la atención y cuidado de los menores participantes en el proyecto.
- Asesorar, orientar, aconsejar, supervisar, adaptar, reconducir, motivar, y en general controlar tanto la actividad como el grupo de menores que participen en ella.
- Organizar el ambiente y crear el clima adecuados para la intervención con los menores.
- Facilitar las relaciones interpersonales, potenciar la comunicación y crear un clima positivo en el grupo.
- Afrontar y resolver positivamente los conflictos que puedan surgir en el grupo participante.



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

- Favorecer el desarrollo de habilidades sociales y de relaciones interpersonales entre los menores.
- Evaluar de manera periódica el progreso de los menores participantes en el proyecto.

2. Requisitos.

A) Generales:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni 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 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.
- e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento Jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente.

B) Específicos:



- Estar en posesión o en condiciones de obtener el último día de admisión de solicitudes el Título de Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística, Técnica/o superior en Animación Sociodeportiva, Técnica/o Superior en Educación Infantil, o bien título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes.

Las instancias para poder participar en el procedimiento selectivo, que deberán contener al menos los datos personales de nombre, edad, teléfono de contacto del aspirante y documento nacional de identidad, se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Fuengirola, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. En la instancia, el aspirante deberá indicar expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y deberá adjuntar:

- Copia del DNI o NIE.

- Titulación exigida según la plaza a la que vaya a optar.

- Copia del Justificante del pago de los derechos de examen, que ascienden a **30,81 euros**, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento (Cuenta: ES6921033047550060000012) o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, y el concepto "Derechos de participación plaza Técnico Grado Superior Corresponsables".



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de las solicitudes será causa de exclusión en el proceso selectivo, sin que pueda procederse a su subsanación.

- Autobaremación de los méritos que se pretendan valorar (Anexo II).
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso:
 - Certificados de formación complementaria a la titulación exigida.
 - Experiencia profesional: Contratos de trabajo, certificados de empresa, certificado de servicios prestados e informe de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- En caso de ser extranjero, permiso de residencia y trabajo legal en España.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento de Fuengirola dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el apartado de empleo público, en la Sede Electrónica de esta Administración (www.fuengirola.es).

Los aspirantes que figuren excluidos, así como los posibles omitidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de faltas o documentos que hubieran motivado la misma, apercibiéndoles de que si no lo hiciesen, se archivará sin más trámites su instancia.

Transcurrido el citado plazo de reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si las hubiere serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, conteniendo el lugar y fecha de realización del ejercicio, y será publicada en



**Ayuntamiento
de Fuengirola**

Procesos de selección

el apartado de empleo público, en la Sede Electrónica de esta Administración (www.fuengirola.es).

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por un presidente y cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuengirola. Actuará de Secretario uno de los vocales. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán titulación de igual o superior nivel académico que las plazas a proveer.

El Tribunal podrá solicitar al órgano de gobierno, el nombramiento de asesores o colaboradores para mejor resolución del procedimiento selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, y las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, conforme a lo establecido en el art. 23 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

6. Procedimiento de selección.

Consistirá en un concurso de méritos mediante la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la base 3. Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el/la interesado/a, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados en la autobaremación, según modelo establecido en el Anexo I que acompaña a las presentes Bases, que deberán ser acreditados y obligatoriamente aportados por el/la aspirante hasta el último día de presentación de documentación, conforme a lo establecido en la base 3, y que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma, no pudiendo incrementar la puntuación autobaremada por el aspirante. El tribunal sólo valorará los méritos debidamente señalados en la autobaremación y que se acrediten por el/la aspirante. En caso de no presentación del modelo establecido en el Anexo I, el tribunal no podrá valorar los méritos aportados por el/la aspirante.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos. El tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

El baremo para calificar los méritos acreditados será, con carácter general, el siguiente:



Fase de Concurso de Méritos (Max. 10 puntos)

a) Experiencia profesional relacionada con el puesto objeto de esta convocatoria. Máximo 6 puntos.

A la experiencia profesional se asignará una puntuación máxima de 6 puntos. Se valorará por cada mes de servicio completo prestado, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

a.1) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en la Administración Local, o Administración Institucional dependiente de las mismas y Empresas con más del 50% de capital público Local: 0,10 puntos por mes de servicio completo.

a.2) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en otras Administraciones Públicas y Empresas con más del 50% de capital público, distintas de las mencionadas en el apartado anterior: 0,06 puntos por mes de servicio completo.

a.3) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en la empresa privada: 0,05 puntos por mes de servicio completo.

I. Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

II. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

III. No serán tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con las entidades relacionadas anteriormente, es decir, contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc...

IV. A la hora de valorar la experiencia, el Tribunal realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme las entidades relacionadas anteriormente (Administración o Empresa Privada) y conforme al baremo establecido en las presentes Bases.

Si la información facilitada se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 30 días (por cada mes completo) y asumiendo tras el resultado del mismo, sólo la parte entera de la operación.



**b) Méritos por formación relacionada con las funciones a desempeñar.
Máximo 4 puntos** teniendo en consideración el cuadro siguiente:

| Duración efectiva de cada formación | Asistencia | | Asistencia con Aprovechamiento | |
|---|----------------|-------------------|--------------------------------|-------------------|
| | Oficial (1) | No oficial (2) | Oficial (1) | No oficial (2) |
| Más de 7 horas, hasta 20 horas o hasta 4 días | 0,125 | 0,0475 | 0,25 | 0,125 |
| De 21 a 40 horas o de 5 a 8 días | 0,25 | 0,0950 | 0,50 | 0,25 |
| De 41 a 100 horas o de 9 a 20 días | 0,375 | 0,1425 | 0,75 | 0,375 |
| De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días | 0,50 | 0,19 | 1,00 | 0,50 |
| De 201 a 300 horas o de 41 a 60 días | 0,75 | 0,285 | 1,25 | 0,75 |
| Más de 300 horas o más de 61 días | 1,0 | 0,50 | 1,50 | 1,00 |
| Más de 600 horas o más de 120 días | 1,25 | 0,60 | 1,75 | 1,25 |

(1) Acciones formativas impartidas por Administraciones Públicas, entendiéndose por tales, las incluidas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, así como los Organismos públicos y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de cualquiera de las anteriores.



Asimismo, se incluyen en este apartado las acciones formativas impartidas por las Universidades Públicas (art. 2.2.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) y las entidades que, mediante convenios de colaboración con las Administraciones Públicas, están facultadas para realizar Programas de Formación Continua.

(2) Acciones formativas impartidas por Entidades no incluidas en el apartado anterior.

I. La duración efectiva de la formación, es el número de horas o días concretos en los que se realizó o impartió la misma, ésta debe aparecer de forma clara en la certificación/diploma acreditativo de la misma, NO siendo objeto de valoración cualquier otro cálculo de ésta, salvo certificación explícita.

II. Cuando las acciones formativas no determinen el número de horas o días de la que constó, NO serán objeto de valoración. Sólo en el caso de las Enseñanzas Universitarias Propias de Formación Permanente cuando no determine el número total de horas o créditos, se valorará como las de menor duración, según el reglamento de la Universidad que lo regule.

III. No tendrán consideración de acciones formativas ni serán objeto de valoración en este apartado las actividades de índole informativa o divulgativa cuyo objeto no sea el desarrollo de un proceso de formación.

Tampoco tendrán consideración de acciones formativas ni serán objeto de valoración en este apartado, las Enseñanzas Oficiales, salvo los Másteres Oficiales, siempre y cuando éstos no se establezcan necesarios para el ejercicio de las funciones de la plaza a la que se accede.

IV. NO serán valorados aquellas acciones formativas, Becas, Congresos, Jornadas, Simposios, etc., que, aun teniendo relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se accede, sean de 1 día, iguales o inferiores a 7 horas, ya sean impartidos o por asistencia (con o sin aprovechamiento).

V. Cuando la documentación acreditativa de la formación venga expresada en créditos y sea expedida por una Universidad, cada crédito tendrá la equivalencia establecida según normativa.

Sólo serán valorados aquellos créditos y/o formación que no haya sido necesaria para completar una titulación universitaria, debiendo aportar para



acreditarlo, la correspondiente convalidación de dicha titulación expedida por la Universidad.

VI. Cada curso sólo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de ediciones que se haya realizado, siempre que el contenido sea coincidente. En el supuesto de que éste no conste, se entenderá que tienen el mismo contenido. En este sentido se valorará la edición más reciente.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia para resolverlo:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado “Experiencia profesional relacionada con el puesto objeto de esta convocatoria”, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en “méritos de formación”.
- Sorteo.

7. Incorporación.

Una vez acabado el concurso, el Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento, elevando a la Concejalía de Recursos Humanos la correspondiente propuesta.

Finalizada la convocatoria, la propuesta del tribunal se elevará a definitiva mediante resolución motivada de la Concejalía de Recursos Humanos, debiendo los seleccionados/as acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda. La puntuación obtenida determinará el orden de su incorporación.

La falta de incorporación producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la convocatoria, facultando a esta administración a llamar al aspirante que le siga en puntuación, con objeto de asegurar la prestación del servicio.



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

La incorporación sólo adquirirá carácter definitivo una vez que el candidato/a haya superado un periodo de servicio efectivo de dos meses, que se considera como periodo en prácticas, con objeto de constatar el desempeño efectivo de los cometidos del puesto y acredite la capacidad técnica del funcionario cuando sea la primera vez que accede este puesto de trabajo. A tal efecto, se requerirá informe del responsable del servicio.

8. Nombramiento.

Al aspirante que presente la mayor puntuación total acumulada, se le formalizará la relación con esta Administración como funcionario/a interino/a C1-20-665,56, a tiempo parcial al 75%, en horario de tarde de lunes a viernes y, en su caso, cuando la demanda del servicio lo requiera, la jornada del sábado en horario de mañana, para la ejecución de programas de carácter temporal, al amparo de la previsión contenida en el artículo 10.1 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.

Causará baja cuando finalicen las tareas para las cuales se incorpora y en todo caso por insuficiencia presupuestaria sobrevenida. La fecha máxima de finalización del contrato será el 14 de septiembre de 2024.

Esta contratación está financiada en un 100% por el Ministerio de Igualdad, de acuerdo con la ejecución de actuaciones de conciliación laboral y familiar para el cuidado y atención de menores hasta 16 años, en el marco del Plan Corresponsables.

Los/as aspirantes que no hayan obtenido plaza, formarán parte de una bolsa de sustituciones con expectativas de incorporación, en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, siempre para el puesto objeto de la convocatoria, en el marco del Plan Corresponsables.

La puntuación total obtenida determinará el orden en la posición en la citada bolsa.

9. Comunicaciones e incidencias.



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del tablón de anuncios (<https://sede.fuengirola.es/>) y la web municipal (www.fuengirola.es). El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases o en las bases específicas que resulten aplicables, siempre que no se opongan a las mismas. Se podrá dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

10. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



**Ayuntamiento
de Fuengirola**

Procesos de selección

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.



**Ayuntamiento
de Fuengirola**

Procesos de selección

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE TÉCNICOS SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “HABILITACIÓN DE ESPACIOS PARA EL CUIDADO Y LA ATENCIÓN DE MENORES HASTA 16 AÑOS” EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.-

DATOS PERSONALES:

Nombre Apellidos
.....

DNI

Fecha de nacimiento

Domicilio.....

Población..... Código Postal

Teléfono

Email

EXPONE:

Que habiéndose abierto el plazo indicado en la convocatoria para la selección de cinco plazas, poseo la titulación de:

TASOC (Técnica/o Superior en Animación Sociocultural y Turística)

TAFAD (Técnica/o Superior en Animación Sociodeportiva)

Técnica/o Superior en Educación Infantil



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

Manifiesto que conozco y acepto en su totalidad las **Bases** que han de regir la citada convocatoria.

Manifiesto que reúno los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo.

SOLICITA:

Tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites oportunos, sírvase incluir al solicitante en la celebración del proceso selectivo, de la plaza indicada, al objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

| | |
|--|--|
| | Copia del Documento de Identificación (DNI, NIE...) |
| | Documento de Autobaremación, debidamente cumplimentado. |
| | Justificante de abono de las tasas de participación en concurso. |
| | Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual. |
| | Documentación acreditativa de estar en posesión de la Titulación Académica requerida |
| | Documentación acreditativa de los méritos que se indican en la autobaremación |
| | En caso de ser extranjero, permiso de trabajo y residencia en España |

Declaración responsable:

Declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declara 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.

Autorizo al Ilmo. Ayuntamiento de Fuengirola a solicitar de cuantas administraciones públicas estime oportuno los datos necesarios para la valoración de la presente solicitud.

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, así como la documentación adjunta.

En Fuengirola, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

El/la solicitante

SRA. PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos de Carácter Personal y en la L.O. 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos serán tratados bajo la actividad denominada "Procesos selectivos de personal", recogida en el Registro de Actividades publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola; con las finalidades expresadas a continuación.



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS | |
|---|---|
| Responsable | Ayuntamiento de Fuengirola. |
| Finalidad | Gestión de la inscripción y tramitación de los procedimientos selectivos del personal municipal. |
| Legitimación | El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, del art. 6 c) RGPD. RDLegislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. |
| Destinatarios | Otros órganos de la entidad local, sindicatos y juntas de personal. |
| Derechos | Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos. Así como la puesta de la reclamación a la autoridad de control. |
| Procedencia | El propio interesado o su representante legal. |
| Lugar ejercicio de derechos: | En el Ayuntamiento de Fuengirola, en Plaza España 1, 29640, Fuengirola o mediante el Procedimiento de Ejercicio de Derechos RGPD en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola. |

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el siguiente enlace web: <https://www.fuengirola.es/informacion-adicional-sobre-la-proteccion-de-sus-datos/>

FIRMA : _____ .



**Ayuntamiento
de Fuengirola**

Procesos de selección



ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

D/D^a _____, provisto de DNI/NIE número _____ participante en el proceso de selección para la provisión de una plaza temporal de _____, por la presente solicito al tribunal calificador tenga a bien considerar la siguiente auto-baremación.

| CONCURSO DE MERITOS (MAXIMO 10 PUNTOS) | | |
|---|----------|--------------|
| A) Experiencia Profesional. Se valorará por cada mes de servicio completo prestado hasta un máximo de 6 puntos, según lo | Nº meses | Total puntos |
| A. 1.) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en la Administración Local, o Administración Institucional dependiente de | | |
| A. 2.) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en otras Administraciones Públicas y Empresas con más del 50% de | | |
| A. 3.) En puesto de trabajo igual al de la plaza a la que se accede en la empresa privada: 0'05 puntos por mes de servicio completo. | | |
| Total puntos experiencia profesional | | |
| B) Méritos por Formación relacionada con las funciones a desempeñar. Máximo 4 puntos, según apartado b. de la base 6 de | Nº Horas | Total puntos |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



Ayuntamiento de Fuengirola

Procesos de selección

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| Total puntos formación | | |
| RESULTADO AUTOBAREMACIÓN | | |

FIRMA: _____ .

INSTRUCCIONES GENERALES

- 1- Debe acompañarse la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en las instrucciones específicas.
- 2- La puntuación presentada en autobaremación por el solicitante tendrán carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.
- 3- El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.
- 4- Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.
- 5- En ningún caso serán objeto de baremación como méritos, aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

Experiencia:

- La valoración de la experiencia en ningún caso superará los 6 puntos. (véase apartado a) de la base 6 de la convocatoria).
- Los servicios prestados coincidentes en el tiempo, serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se incluirá al que le corresponda mayor valoración.



**Ayuntamiento
de Fuengirola**

Procesos de selección

Formación:

- La valoración de la formación en ningún caso superará 4 puntos. (véase apartado b) de la base 6 de la convocatoria).