



Ayuntamiento de Almogía

DECRETO DE ALCALDÍA

El Ayuntamiento de Almogía, se ve en la necesidad de dotar personal para superar la acumulación de tareas en urbanismo, que es preciso acometer para concluir la gran cantidad de expedientes administrativos atrasados relacionados con las licencias de obras y con el resto de disciplina urbanística, lo que lleva a la necesidad de acometer dos nombramientos de funcionarios interinos por acumulación de tareas, por cuatro meses, (prorrogables por mensualidades hasta un máximo de nueve meses)..

Ante esta necesidad urgente e inaplazable el Ayuntamiento Pleno en sesión de 28 de julio de 2022 adoptó acuerdo de aprobación inicial de modificación de anexo de personal al objeto del nombramiento de funcionario interino de Técnico de Administración Especial, Licenciado en Derecho, para esencialmente emitir los informes jurídicos y resto de gestión procedimental, y un Arquitecto Técnico, para esencialmente, los informes y actividades técnicas.

Por ello, en uso de las atribuciones que me otorga la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, se ve conveniente, y se aprueba crear una **Bolsa de Trabajo** para disponer de personal capacitado/a para el nombramiento de funcionario interino, para atender circunstancias de acumulación de tareas, programas, sustituciones u otro tipo de circunstancias temporales de necesidad de Técnico de Administración Especial. Licenciado en Derecho, a través de concurso de méritos, aprobando para ello las bases y la convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL LICENCIADO EN DERECHO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es la constitución de una Bolsa de Trabajo para atender la necesidad de personal capacitado/a para futuros nombramientos de funcionarios interinos, para atender circunstancias de acumulación de tareas, programas, sustituciones u otro tipo de circunstancias temporales de necesidad de Técnico de Administración Especial Licenciado en Derecho.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS PARTICIPANTES.-

2.1.- Para participar en la presente convocatoria, los aspirantes deberán cumplir las condiciones generales siguientes:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Cód. Validación: 42FHWN5HMAJAWMMFQRSTRZJW | Verificación: <https://almogia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Ayuntamiento de Almogía

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad, inhabilitación o incompatibilidad prevista en la legislación vigente

e) Tener titulación de Licenciatura en Derecho o Grado en Derecho.

2.2.- Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la misma. Dichos requisitos o condiciones habrán de justificarse en el momento de presentación de las solicitudes.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.-

3.1.- Quienes deseen participar en el presente concurso, deberán presentar instancia, acompañadas de original o fotocopias de los documentos acreditativos de los requisitos (Dni y título), de los méritos que se aleguen, y autobaremo conforme a Anexo I.

En el momento de ser propuesto a nombramiento deberán aportarse en todo caso los originales.

Sólo se valorarán los méritos cuyos documentos acreditativos se aleguen y aporten en el plazo de presentación de solicitudes.

3.2.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, conforme a Anexo II, serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en las que deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se presta expreso consentimiento al contenido íntegro de las mismas, se presentarán en el Registro General, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almogía, dirección <https://almogia.sedelectronica.es>.

3.3.- La duración de la presente Bolsa de Trabajo permanecerá hasta su derogación.

3.4.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.almogia.es/>, y en el tablón de edictos municipal, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos del procedimiento.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as.

3.5. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/ as y excluidos/as. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del tribunal.

CUARTA.- VALORACIÓN.-

4.1.- La Valoración de los méritos será realizada por un órgano de selección compuesto por funcionarios del Grupo A1, a nombrar por Resolución de Alcaldía.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/a presidente/a, dos vocales y el/la secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.





Ayuntamiento de Almogía

QUINTA.- MÉRITOS A VALORAR.-

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso. Constará de una única fase consistente en un concurso de méritos.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorarán los méritos acreditados mediante la presentación, junto con la instancia, de los documentos establecidos en la base 3.

Los méritos alegados en la instancia inicial, pero no acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

El baremo de selección para la ordenación de las respectivas listas o bolsa de trabajo, será el siguiente:

5.1.- Experiencia: Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

5.1.1.. Por mes trabajado como funcionario TAG (Técnico de Administración General) o Técnico de Administración Especial, Licenciado en Derecho en una entidad local, no siendo valorables los de período inferior al mes.

2 puntos por mes.

5.1.2 Por mes trabajado, no siendo valorables los de período inferior al mes.

0,5 puntos como funcionario o laboral del Grupo A2 en una entidad local.

0,1 puntos como funcionario o laboral del Grupo C1 en una entidad local.

0,3 puntos como funcionario o laboral del Grupo A1 en otra Administración Pública.

5.2.- Por titulación. Se acreditará con copia del título o tasas de solicitud de expedición:

5.2.1...2 puntos por grado o licenciatura en económicas, administración de empresas, relaciones laborales, gestión y administración pública.

5.2.2...1 punto por grado o licenciatura diferente de las señaladas en el apartado primero

5.3.- Otros méritos.- Aportando el documento que corresponda para su acreditación:

Puntos por cada ejercicio aprobado en proceso selectivo:

4 puntos si se trata de TAG o TAE Licenciado en derecho de una entidad local, secretaria de entrada o secretaria intervención de la escala de funcionarios con habilitación de carácter nacional.

2 puntos si se trata de funcionario de los Grupos de administración general de A2 de una entidad local o A1 de una administración pública.

5.4.- Formación.- por haber participado en curso, master o jornadas, impartidas u homologadas por Administración o Universidad pública, relacionados directamente con el urbanismo o el procedimiento administrativo, aportando certificado donde conste la materia y el número de horas lectivas. y resolución de homologación.

0,2 puntos por curso si su duración oscila entre 40 horas y 199 horas





Ayuntamiento de Almogía

1,2 puntos por curso si su duración supera las 200 horas

SEXTA.- PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO

La calificación definitiva de este proceso estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del concurso, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.almogia.es>, y en el tablón de edictos municipal.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia del concurso, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los/as interesados/as.

El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los/as integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

SEPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

6.1.- Sobrevenida necesidad de contratación de este personal, por el órgano competente se solicitará del encargado de custodiar la bolsa el candidato/a, el encargado del negociado de personal del Ayuntamiento, el candidato de mayor puntuación que figure en la lista correspondiente.

6.2.- Si el candidato/a designado/a no se presentase o renunciase al llamamiento sin más causa, perderá su derecho y PASARÁ AL FINAL de la Bolsa de Trabajo, salvo casos justificados de fuerza mayor, que se respetará el orden de puntuación, precediéndose consecuentemente conforme al apartado siguiente.

6.3.- En el supuesto contemplado en el número anterior, se irán realizando llamamientos hasta que se produzca el nombramiento o, en su caso, agotar la lista, quedando este Ayuntamiento en libertad de seleccionar por otro procedimiento que estime oportuno.

6.4.- Seleccionado el candidato/a correspondiente, se procederá al nombramiento en las formas admitidas por la ley. El nombramiento tendrá la duración temporal que corresponda.

OCTAVA.- El formar parte de la Bolsa de Trabajo no constituye relación laboral, ni de ningún tipo, con este Ayuntamiento, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

NOVENA.- La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1.985, de 2 de Abril de Bases del Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local,

Contra el Acuerdo que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto





Ayuntamiento de Almogía

en los art. 8.1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

En Almogía, a fecha de firma electrónica
EL ALCALDE

ANEXO I AUTOBAREMO TAE (Se utilizarán tantas filas como mérito concreto se autobareme)

BASE	PUNTOS
5.1.1	
5.1.2	
5.2.1	
5.2.2	
5.3	
5.4	
TOTAL	

ANEXO II

Solicitud de participación en concurso de méritos para Bolsa de Trabajo de TAE Licenciado en Derecho

Datos personales:

Apellidos y nombre _____
NIF _____
Fecha de nacimiento _____
Domicilio _____ municipio _____
Provincia _____ código postal _____
Teléfonos de contacto _____
Correo electrónico _____
Titulación de acceso _____

Expone:

Primero.—Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

Segundo.—Que reúne los requisitos exigidos en la base segunda y se presta expreso consentimiento al contenido íntegro de las Bases de la Convocatoria para la participación en el concurso de méritos para Bolsa de Trabajo de TAE Licenciado en Derecho, para lo cual adjunta la documentación exigida en las Bases de la misma, que se relaciona a continuación:

- 1.-
- 2.-
- 3.-..





Ayuntamiento de Almogía

-....

y

Solicita: Ser admitido/a

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de 2022.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será Ayuntamiento de Almogía, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor.

Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almogía



Cód. Validación: 42FHFWN5HMAJAWMMFQRSTRZJW | Verificación: <https://almogia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6