

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

VALLE DE ABDALAJÍS

### Anuncio

#### Aprobación bases concurso-oposición oferta de empleo público para estabilización

Expediente: 2022/421.

De conformidad con la oferta de empleo público extraordinaria de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente al proceso de estabilización del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, se ha procedido por Decreto de Alcaldía 2022/316, de 18 de noviembre, a la aprobación de las siguientes bases:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ABDALAJÍS DE MÁLAGA, INCORPORADAS A LA OEP EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, CORRESPONDIENTES A LA TASA ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022/102 DE 24 DE MAYO DE 2022 (BOPMA NÚMERO 103, DE 31 DE MAYO DE 2022, RECTIFICADA POSTERIORMENTE POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022/138 (BOPMA NÚMERO 139, DE 20 DE JULIO DE 2022) Y POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 2022/283 (BOPMA 212, DE 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

#### Primera. Normas generales

1.1. El Ayuntamiento de Valle de Abdalajís ha aprobado oferta de empleo pública extraordinaria de estabilización por Resolución de Alcaldía 2022/102, rectificada posteriormente por Resolución de Alcaldía 2022/138 (BOPMA número 139, de 20 de julio de 2022) y por Resolución de Alcaldía 2022/283 (BOPMA 212, de 7 de noviembre de 2022) en el proceso extraordinario de estabilización, al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán el proceso selectivo que se convoque mediante el sistema de concurso-oposición, para el ingreso como funcionario de carrera y personal laboral fijo en las plazas correspondientes a la tasa de estabilización de empleo temporal, en régimen funcionarial y laboral fijo, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización, que se relacionan seguidamente:

#### Personal funcionario (1 plaza)

DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES	OEP
ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL 24 H/SEMANA	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	ARQUITECTO TÉCNICO	1	CONCURSO OPOSICIÓN

#### Personal laboral fijo (6 plazas)

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	GRUPO (SEGÚN TITULACIÓN EXIGIBLE)	VACANTES	OEP
10	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	AP	2	CONCURSO OPOSICIÓN
10	PEÓN LIMPIEZA EDIFICIOS	AP	3	CONCURSO OPOSICIÓN
8	ENCARGADO/A LIMPIEZA	C2	1	CONCURSO OPOSICIÓN

1.2. Las plazas objeto del proceso selectivo, lo son en régimen funcionarial y laboral fijo. Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís para cada grupo y subgrupo, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación y sus funcionarios y laborales.



Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo que el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís tenga abierto o pueda abrir dentro del municipio. Así como la asignación de tareas que, dentro de la legalidad se determinen, previa negociación colectiva.

1.3. Los requisitos de titulación y los temarios que habrán de regir las pruebas selectivas, vienen regulados en el anexo I correspondiente a cada categoría, de las presentes bases.

1.4. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, dada la naturaleza del procedimiento que hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen. Es por ello que se contemplará específicamente entre otros méritos, la valoración de la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran prestado servicios en este Ayuntamiento, así como en el resto de administraciones públicas y sector público, en la categoría profesional a la que opten, todo ello armonizado con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público. Asimismo, se tendrán en cuenta los méritos acreditados en concepto de formación.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y los méritos alegados por los aspirantes y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA)*, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís (tablón de anuncios) <https://sede.malaga.es/valledeabdalajis/>, en la página web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, <https://www.valledeabdalajis.es/>. Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)* y finalmente, el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Valle de Abdalajís <https://sede.malaga.es/valledeabdalajis/>, así como a efectos solo informativos en su página web <https://www.valledeabdalajis.es/>.

A partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el *BOE*, se comenzará a contar los plazos a efectos administrativos.

1.7. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, y toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís (tablón de anuncios) <https://sede.malaga.es/valledeabdalajis/> y en la página web <https://www.valledeabdalajis.es/>.

1.8. **PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento cuyas características principales son las siguientes:

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, con CIF número P2909300B, dirección postal en calle Alameda, número 2, teléfono 952 489 100 y dirección de correo electrónico [ayuntamiento@valledeabdalajis.es](mailto:ayuntamiento@valledeabdalajis.es).

**FINALIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN:** La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

*LEGITIMACIÓN:* Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, artículo 6.1.c) “El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte”, en el caso del personal laboral y 6.1.e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”, en el caso del personal funcionario. Asimismo, forman parte de la base legal del tratamiento el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*DESTINATARIOS:* Los datos personales no se comunicarán a terceros. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento de Valle de Abdalajís tomará medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

*DERECHOS:* El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, todos ellos reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos. Estos derechos los puede ejercer dirigiéndose al Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, en registro de entrada o solicitándolo por email a la dirección [ayuntamiento@valledeabdajis.es](mailto:ayuntamiento@valledeabdajis.es), acompañando acreditación de su identidad.

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

*OBLIGATORIEDAD:* La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo. A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el interesado deberá comunicarlo con el fin de mantener actualizados los mismos.

1.9. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- Los artículos 91, 92, 100, 102 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 10, 11, 37, 55, 61.1, .6 y .7 y siguientes, y 70 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 (TR-LEBEP).
- Los artículos 128, 133, 134, 135, 136 y 137 del 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.
- Los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.



- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social.
- La Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo con las personas con discapacidad.
- La Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- 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, con las excepciones previstas en la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 20 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- 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 Decreto 2/2002, 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.
- 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
- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Resolución de la Secretaría del Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad del Empleo Público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- El Real Decreto 2565/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## Segunda. *Principio de igualdad de trato*

Las convocatorias cumplirán el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22

de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

### Tercera. *Requisitos*

3.1. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación, además de los que se señalen en el anexo I correspondiente a cada categoría de las presentes bases, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de TR-LEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los aspirantes en caso contrario:

#### 1. NACIONALIDAD

1.1. Tener la nacionalidad española.

1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas:

- a) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.  
Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

3. **EDAD:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. **HABILITACIÓN:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. **TITULACIÓN:** Poseer la titulación que se requiera en los anexos I correspondiente a cada categoría de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia a titulación de nivel académico universitario oficial, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. TASA: Haber abonado la correspondiente tasa.

3.2. Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados.

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

3.3. Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### *Cuarta. Acceso de las personas con discapacidad*

4.1. Conforme a lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, las personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las necesarias adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios, para la realización de los ejercicios de la oposición, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, con el fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En estos casos se deberá indicar en la solicitud, identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, adjuntando a la misma, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.

El aspirante deberá describir en la solicitud, de forma detallada, los medios materiales y humanos, las asistencias y apoyos y las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde esta se desarrolle. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de la prueba, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la citada Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

Además de la documentación referida en el párrafo anterior, y cuando la necesidad de adaptaciones no venga determinada por la discapacidad del solicitante, sino por una limitación temporal de su capacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo de subsanación establecido en la base sexta de la presente convocatoria. A estos efectos, se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos aquellos casos en los que la solicitud de adaptación no reúne los requisitos exigidos en las bases.

En el supuesto de que la necesidad de adaptación surgiera de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo, la adaptación se solicitará ante el tribunal de selección aportando la documentación acreditativa.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

En la resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, indicarán únicamente para cada uno de ellos la concesión o, en su caso, las razones de la denegación. En todo caso serán denegadas aquellas solicitudes que no aporten el certificado médico acreditativo de la necesidad de adaptación ni concreten en qué consiste la adaptación solicitada.

## Quinta. *Solicitudes*

### 5.1. **MODELO DE SOLICITUD**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, cumplimentarán y firmarán el modelo oficial de solicitud correspondiente al anexo II, el anexo III (relación de méritos profesionales) y el anexo IV (méritos formativos), así como el anexo V (autoliquidación de tasas de examen), que se ajustarán a los modelos oficiales aprobados y publicados en *BOPMA*, la sede electrónica (tablón de anuncios) <https://sede.malaga.es/valledeabdalajis/> y en la página web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, <https://www.valledeabdalajis.es/>.

Se aportarán igualmente los siguientes documentos:

- Copia DNI.
- Copia del título exigido para cada categoría en el anexo I (o el título superior que se posea).
- Copia del justificante bancario de abono de las tasas donde conste nombre y apellidos de la persona solicitante y plaza a la que opta, junto con el anexo V debidamente cumplimentado y firmado por el aspirante. En el caso de corrección, la documentación que lo justifique.
- Informe de vida laboral, copia contratos de trabajo correspondiente a la categoría que se solicita y certificado de servicios prestados, conforme a la relación cumplimentada del anexo III. En el caso de empleados públicos que estén prestando servicios en el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís en el momento de presentación de las solicitudes y así lo hagan constar expresamente en el anexo III, estarán exentos de aportar esta documentación.
- Copia de los cursos relacionados con la categoría a la que se opta, conforme a la relación cumplimentada del anexo IV.
- La documentación acreditativa para las personas con alguna discapacidad, que se recoge en el apartado 3.4 de la presente base.

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís.

### 5.2. **PRESENTACIÓN**

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en <https://sede.malaga.es/valledeabdalajis/>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades. La presentación por esta vía permitirá tanto el registro electrónico de la solicitud, como anexar los modelos oficiales debidamente cumplimentados y firmados así como otros documentos.

Las solicitudes que se presenten en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación y firma de la instancia en el modelo oficial publicado tanto en *BOP de Málaga*, como en sede electrónica en la dirección <https://sede.malaga.es/valledeabdalajis/>. Y su posterior presentación en el Registro del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellos empleados que se encuentren actualmente prestando servicios en la administración convocante deberán indicarlo expresamente en el anexo III, tanto en las solicitudes presentadas en soporte papel como las presentadas electrónicamente, en cuyo caso la certificación acreditativa de servicios la expedirá de oficio el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, no siendo necesario, en este caso, relacionar por el aspirante la experiencia profesional del anexo III, ni presentar documentación alguna en relación a la experiencia profesional relacionada con la plaza a la que se opta.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Ayuntamiento de Valle de Abdalajís.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos, antes de su envío.

En caso de que la solicitud se presente de forma presencial en un registro distinto del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís o en las oficinas de Correos, además de figurar en la misma la fecha de presentación, el aspirante deberá, en el mismo día de presentación y simultáneamente, remitir aviso de su presentación mediante email al correo electrónico [oepeestabilizacion@valledeabdalajis.es](mailto:oepeestabilizacion@valledeabdalajis.es), con el asunto “Avance instancia para participar en proceso selectivo de estabilización ‘Concurso-oposición’”, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

5.3. El plazo para su presentación será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las bases de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en el correspondiente plazo que se abrirá a tal efecto.

5.5. Las solicitudes se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones que figuren en las bases de cada convocatoria, debiéndose presentar una por cada plaza a la que se opta.

#### 5.6. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

5.6.1. Los derechos de participación en el proceso selectivo serán los contemplados en la correspondiente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por Derecho de Examen del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís:

- Para acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de clasificación profesional A, subgrupo A1 o como laboral fijo al nivel de titulación de Licenciado/a: 78,93 euros.
- Para acceso, como funcionario/a de carrera al grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2, o como laboral fijo al nivel de titulación de Diplomado/a: 63,11 euros.
- Para acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de clasificación profesional B: 67,14 euros.
- Para acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, o como laboral fijo al nivel de titulación de bachiller superior o equivalente: 46,32 euros.
- Para acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, o como laboral fijo al nivel de titulación de graduado escolar o equivalente: 39,46 euros.
- Para acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de clasificación profesional otras agrupaciones profesionales, o como laboral fijo al nivel de titulación de certificado de escolaridad o equivalente: 31,55 euros.

Los aspirantes de procesos selectivos sujetos pasivos que en el momento del devengo tengan la condición de discapacitados, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, tendrán una corrección en la cuota de un 50 % de lo establecido en el apartado 1.a) de esta base.



En este supuesto los solicitantes deberán acompañar junto a la solicitud para formar parte de la selección y la autoliquidación de la tasa cualquiera de los siguientes documentos acreditativos:

- a) Resolución o certificado expedidos por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente.
- b) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Valle de Abdalajis, número IBAN ES84 / 2103 2042 01 0030001262 de Unicaja. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, la persona aspirante deberá adjuntar el documento acreditativo del ingreso en la mencionada cuenta, en el que deberá constar nombre y apellidos del aspirante, nunca del representante, plaza a la que opta, importe y fecha del ingreso y la autoliquidación (anexo V) debidamente cumplimentada y firmada.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa de los derechos de participación en el proceso selectivo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La falta de justificación del abono de los derechos de participación o, en su caso, de la bonificación y los documentos que lo justifiquen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de participación en proceso selectivo, no serán devueltas cuando las personas candidatas resulten excluidas en la lista definitiva, por errores cometidos en su solicitud y atribuible a ellas mismas.

5.6.2. Cuando la solicitud se presente en soporte papel, el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo se adjuntará con el impreso de la solicitud debidamente cumplimentado.

5.6.3. El abono de los derechos de participación en el proceso selectivo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

5.7. Las solicitudes deberán presentarse, en todo caso, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos relativos a la experiencia profesional y a la formación, al objeto de su posterior baremación por el órgano de selección, a salvo los supuesto de excepción de presentación de méritos profesionales de aquellas personas que se encuentren prestando servicios en la Administración convocantes.

En todo caso, se acompañará copia del titulación obligatoria exigida para la plaza (o superior si la tuviera) a la que se opte, así como copia del DNI o documento que acredite la identidad de la persona que se presenta. Y en el caso de discapacidad, la documentación acreditativa de dicha discapacidad.

#### Sexta. Admisión de aspirantes y nombramiento de tribunal

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o concejal/a en quien delegue, dictará resolución designando a los miembros del tribunal y fecha de constitución del mismo y, una vez analizadas las solicitudes por este, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el *Boletín Oficial de Provincia* y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle de Abdalajis, así como, a efectos solo informativos en su página web.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la citada resolución en el *BOPMA*.

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el señor Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes y publicándose en el *BOPMA* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, así como a los solos efectos informativos, en la web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís.

El resto de anuncios (composición del tribunal, la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren ...) se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, así como a efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís.

### Séptima. *Órgano de selección*

7.1. El tribunal calificador estará constituido por presidencia, tres vocalías y secretaria, contando esta última con voz y sin voto. Su composición se aprobará mediante resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

7.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se contradiga con este, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

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

7.3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

7.4. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaria, o persona que los sustituya, respectivamente. Su actuación se ajustará estrictamente a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás disposiciones vigentes.

Además resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

7.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la valoración de los méritos, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También se podrá contar con personal colaborador.

7.7. El tribunal de selección adaptará cuantas medidas resulten necesarias para garantizar que los aspirantes con discapacidad, gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, de acuerdo con la normativa vigente.



7.8. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.9. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas en cada categoría, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal de selección.

7.10. No podrán formar parte de los órganos de selección de personal funcionario, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

7.11. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal 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, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona.

#### Octava. Sistema selectivo

8.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61.2. 3 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 2.1 y 4 y disposición adicional primera relativa a “Medidas en el ámbito local” de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN. Se celebrará previamente a la fase de concurso, no siendo eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del TREBEP. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 8.2.

SEGUNDA FASE: CONCURSO. Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo a lo previsto en la base 8.3.

8.2. **FASE DE OPOSICIÓN:** Constará de dos pruebas obligatorias no teniendo carácter eliminatorio, que versarán sobre los programas que figuran en el anexo I correspondiente a cada categoría de las presentes bases. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 60 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición, no teniendo ninguno de ellos carácter eliminatorio, siendo la puntuación mínima a obtener para entenderla superada de 30 puntos.

Los ejercicios de que consta la fase de oposición son los siguientes:

#### A) PRIMER EJERCICIO (TEÓRICO)

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con el bloque I de materias comunes del temario que se detallan en el anexo I de las presentes bases. La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos.

El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

SUBGRUPO	N.º DE PREGUNTAS	DURACIÓN
A2	70 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	70 MINUTOS
C2	38 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	40 MINUTOS
AP	25 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	30 MINUTOS

El tribunal deberá informar a los/as candidatos/as, antes de la realización del ejercicio tipo test, de la incidencia que tendrá en la puntuación del mismo las preguntas no contestadas (en blanco) o/y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el cincuenta por ciento (50 %) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$[Aciertos - fallos/2] \times \text{puntuación máxima de cada ejercicio} / \text{N.º de preguntas evaluables del ejercicio}$ .

- Cada respuesta en blanco, no tendrá incidencia sobre la puntuación.

## B) SEGUNDO EJERCICIO (TEÓRICO-PRÁCTICO)

Consistirá en la realización de un único ejercicio, con un valor de 40 puntos.

Dicho ejercicio estará subdividido en dos pruebas, una de carácter teórico y otra práctica, conforme al siguiente desarrollo:

### PRUEBA TEÓRICA

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con el bloque II de materias específicas del temario que se detallan en los anexos I correspondiente a cada categoría de las presentes bases. La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos.

El número de preguntas de que constará el test multirrespuesta, así como la duración del ejercicio, será el siguiente:

SUBGRUPO	N.º DE PREGUNTAS	DURACIÓN
A2	35 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	40 MINUTOS
C2	15 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	20 MINUTOS
AP	5 EVALUABLES Y 5 ÚLTIMAS DE RESERVA	10 MINUTOS

### PRUEBA PRÁCTICA

Para las categorías correspondientes a los subgrupos A2, la prueba práctica consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los tres propuestos por el tribunal, uno por cada uno de los bloques en que se dividen las materias específicas (bloque II-A, bloque II-B y bloque II-C), que se podrá resolver mediante: El análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves; test multirrespuesta, etc., según determine el tribunal. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el mismo, informándose a los aspirantes al inicio de la prueba.

Para las categorías de los subgrupos C2 y AP, esta consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre los dos propuestos por el tribunal, en relación a las materias específicas que figuran en anexo I correspondiente a cada categoría de las bases, que se podrá resolver mediante: El análisis de un supuesto; la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves; test multirrespuesta, etc., según determine el tribunal. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el tribunal, informándose a los aspirantes al inicio de la misma.

El tribunal informará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación máxima de la prueba práctica será de 30 puntos.

La calificación de este ejercicio, en los casos en que se trate de un supuesto práctico a desarrollar, se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del tribunal se diferenciase de la nota media en más del treinta por ciento, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

8.3. **FASE DE CONCURSO:** La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 40 puntos. Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

– *EXPERIENCIA PROFESIONAL.* La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 32 puntos; a valorar según lo siguiente:

- a) Por cada año completo, de servicios prestados en la Administración Pública como empleado/a público/a, en la misma categoría a la que se opta: 4,00 puntos. Los periodos inferiores al año, se computarán proporcionalmente.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación, contratos de trabajo de la categoría a la que se opte y certificado de servicios previos.

En relación con el certificado de servicios previos de aquellos aspirantes que estén prestando servicios en el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, y que así lo hagan constar expresamente en el anexo III conforme a las bases, no estarán obligados a cumplimentar el apartado de relación de contratos y/o servicios prestados el mismo, ni a aportar la documentación correspondiente a la experiencia profesional en la administración convocante, ya que dicha información consta en el este Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, se puntuarán de forma proporcional.

En los casos en que la plaza ofertada sea a jornada completa, los servicios prestados a tiempo parcial se computará como de jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50 %, y en el caso de que la jornada parcial sea inferior al 50 %, la valoración se reducirá de forma directamente proporcional, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral, que serán considerados como jornada completa.

En el caso de que la plaza objeto de la convocatoria sea a jornada parcial, los servicios prestados a tiempo parcial tendrán la consideración de tiempo completo. De igual manera no se computarán los servicios prestados a jornada completa en mayor porcentaje de la plaza objeto de la convocatoria.

Los servicios prestados deberán acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

– *FORMACIÓN:* La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 8 puntos; a valorar según lo siguiente:

- a) Por cursos y/o jornadas de perfeccionamiento impartidos por instituciones oficiales, o los impartidos en el ámbito de la formación continua, los centros públicos y privados, administraciones, entidades sindicales y los impartidos dentro del acuerdo de formación continua de las administraciones públicas que versen sobre las materias relacionadas con la plaza, y de contenidos transversales a sus plazas, entendiendo por contenidos transversales aquellos contenidos que aumentan el aprovechamiento de los conocimientos de esa persona a la hora de abordar diversos temas y de su movilidad para la realización diversos trabajos, se valorarán a razón de:



GRUPO A (SUBGRUPOS A1 Y A2): 0,04 puntos por hora. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día.

SUBGRUPO C1: 0,07 puntos por hora. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día.

SUBGRUPO C2: 0,09 puntos por hora por hora. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día.

AGRUPACIONES PROFESIONALES: 0,1600 puntos por hora por hora. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como 4 horas por día de realización, y si no vienen expresados los días, como un solo día.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada, debiendo consistir en el momento de presentación, en fotocopias firmadas por las personas candidatas en las que habrán de hacer constar “Declaro que es copia fiel del original”. Los aspirantes estarán obligados a aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento que le fueren requeridos por el tribunal a efectos de comprobación y en todo caso antes de la adjudicación de la plaza.

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, este hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio, disponiendo los aspirantes de tres días hábiles para solicitar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada en los méritos en la fase de concurso.

8.4. En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar a la totalidad de los servicios prestados en la administración convocante, en la plaza o categoría objeto de la convocatoria que, conforme a las disposiciones adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup> de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta oferta extraordinaria.
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico-práctico.
- En tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (teórico);
- En cuarto lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la fase de concurso, y
- En último lugar, de persistir el empate, al orden alfabético de actuación de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de función pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

8.5. El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, 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.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión en que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Deberán acreditar su identidad mediante DNI, NIE o pasaporte, en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos aspirantes que no la acrediten.

#### Novena. *Desarrollo del proceso selectivo*

9.1. El orden de actuación de las personas aspirantes será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 464/1995, 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 Cíviles de la Administración General del Estado.

9.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión en que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Deberán acreditar su identidad mediante DNI, NIE o pasaporte, en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos aspirantes que no la acrediten.

Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

9.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica (tablón de anuncios), y, a efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís.

9.4. Tras la publicación de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación, en cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación mínima requerida para superar dicho ejercicio, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista definitiva de las calificaciones de cada ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se vean contempladas en la citada publicación. En el caso de que se debiera anular una o varias preguntas ordinarias, el tribunal establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

9.5. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El tribunal podrá excluir aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.6. En el caso de que el tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test el criterio de evaluación se establece en estas bases.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el tribunal.

9.7. Si en cualquier momento del procedimiento, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, pondrá en conocimiento de la autoridad convocante que pueda concurrir dicha circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, resuelva al respecto.

9.8. Concluida la fase de oposición, el tribunal hará públicas, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís (tablón de anuncios) y en la página web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, el listado de las calificaciones definitivas ordenado de mayor a menor puntuación.

*Décima. Embarazo de riesgo o parto*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, todo ello sin menoscabar el derecho del resto de aspirantes, a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

*Undécima. Superación del proceso selectivo y nombramientos*

11.1. Una vez realizados todos los ejercicios, y tras la valoración de los méritos por el tribunal, este hará pública la relación de aspirantes con sus calificaciones definitivas, por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís (tablón de anuncios) <https://sede.malaga.es/valledeabdajis> y en la página web [www. https://www.valledeabdajis.es](https://www.valledeabdajis.es). Se podrá interponer reclamación en el plazo de cinco días ante el tribunal y este deberá resolver en idéntico plazo las reclamaciones presentadas. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

11.2. Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, la relación definitiva de aprobados se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, y una vez publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de veinte días naturales, desde el día siguiente al de la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como de los méritos alegados.

11.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no comparezcan o no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados personal funcionario y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

11.4. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamado el siguiente candidato por orden de puntuación de la calificación final.

11.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria o no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en la base duodécima, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís podrá requerir al tribunal calificador la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

*Duodécima. Presentación de documentos*

12.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de las relaciones de aprobados a que se refiere el apartado 11.2 anterior, los



aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el servicio competente en esta materia del Ayuntamiento de Valle, los siguientes documentos originales:

- a) Documento nacional de identidad. En caso de ser nacional de otro estado, la documentación legalmente exigible.
- b) Título exigido para el ingreso, o documento equivalente en el que se acredite haberlo obtenido dentro de la fecha límite para presentación de solicitudes en la presente oferta pública extraordinaria de estabilización y del permiso de conducir B en los supuestos exigidos.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.  
Para el caso de nacional de otro Estado, declaración jurada de 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.
- d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En este caso, si los aspirantes seleccionados que formaban parte de la plantilla del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, quedarían exentos de este trámite. Los aspirantes seleccionados que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en la materia de la Junta de Andalucía, o de otras administraciones públicas, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a que se aspira.
- e) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.  
Así como declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- f) Declaración responsable firmada y fechada de la disponibilidad para desplazarse (en su caso).
- g) Declaración responsable firmada y fechada de la disponibilidad para conducir vehículos propios del Ayuntamiento (en su caso).
- h) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el apartado experiencia (en este caso, si los aspirantes seleccionados formaban parte de la plantilla del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, quedarían exentos de este trámite en relación a experiencia en el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, no así de otras administraciones) y formación del sistema selectivo.
- i) Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos específicos detallados en el anexo I de la presente convocatoria para la categoría en cuestión.

12.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

12.3. Los aspirantes seleccionados que tuvieran la condición de funcionarios/as o personal laboral al servicio del Ayuntamiento, NO estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos anteriormente relacionados, a salvo las excepciones establecidas específicamente en el apartado 12.1.

### Decimotercera. *Bolsa de empleo*

En la presente base se regula bien la creación de bolsa de empleo en la categoría objeto de la convocatoria, en el supuesto de que la misma no exista en el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís y sea necesaria su constitución, bien la ampliación de la bolsa ya existente, en base a los siguientes criterios:

Primero. Una vez finalizados los correspondientes procesos selectivos extraordinarios para la estabilización del empleo temporal, aprobados por Resolución de Alcaldía 2022/102, de 24 de mayo de 2022 (*BOPMA* número 103, de 31 de mayo de 2022), rectificada por Resolución de Alcaldía 2022/138 (*BOPMA* número 139, de 20 de julio de 2022), al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de la categoría convocada, se constituirá o ampliará, en su caso, la bolsa de empleo temporal, con arreglo al siguiente sistema de ordenación:

- a. Para el supuesto de que una categoría se convoque en el proceso extraordinario de estabilización tanto por concurso de méritos, (DA 6.ª/DA 8.ª), como por concurso-oposición (artículo 2.º), el personal vinculado al mismo, que finalmente no obtenga plaza, pasará a formar parte de la bolsa de empleo temporal de la categoría objeto de la convocatoria, ocupando el primer lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso de méritos y en segundo lugar aquellos cuyas plazas hayan sido convocadas por concurso-oposición, ordenados en su caso, por la puntuación obtenida.
- b. En caso de que una categoría se convoque solo por uno de los procedimientos establecidos, el personal vinculado al mismo, que finalmente no obtenga plaza, pasará a formar parte de la bolsa de empleo de la categoría objeto de la convocatoria, ocupando el primer lugar, ordenados en su caso por la puntuación obtenida.

Todo ello siempre que se haya obtenido una puntuación mínima del 50 % en el caso de concurso de méritos (50 puntos), y del 50 % de la puntuación de la fase de oposición en el caso de la convocatoria por concurso-oposición (30 puntos).

Todo ello teniendo en cuenta que los aspirantes solo podrán conformar parte de la bolsa por una única vez y en el orden que le corresponda por la mayor puntuación obtenida.

El funcionamiento de la precitada bolsa de trabajo, atenderá a lo dispuesto en las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo.

### Decimocuarta. *Publicidad de la convocatoria y seguimiento de los procesos selectivos*

14.1. Las bases que regirán la convocatoria del presente proceso selectivo serán publicadas íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, *BOP* y en la página web corporativa. Asimismo, un extracto de las citadas bases en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*, *BOJA* y en el *Boletín Oficial del Estado*, *BOE*, comenzando a contar los plazos a efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación.

14.2. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas del primer ejercicio de cada convocatoria, se publicarán en el *BOP*, en la sede electrónica del Ayuntamiento (tablón de anuncios) y en la página web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís.

14.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica (tablón de anuncios), y a efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís.

14.4. Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica (tablón de anuncios), a efectos informativos, en la página web del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís.

## Decimoquinta. *Normas finales*

15.1. Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, conforme señala la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, todo lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente bajo su responsabilidad.

## ANEXO I

### Requisitos de los aspirantes oep estabilización por concurso-oposición

#### Plaza de funcionario de carrera: Arquitecto/a Técnico/a

##### 1. *Requisitos de los/as aspirantes*

###### GENERALES

Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

###### ESPECÍFICOS

- Estar en posesión del título universitario de Arquitectura Técnica o Arquitecto/a Técnico/a en ejecución de obras, grado en Ingeniería de la Edificación o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo a la legislación vigente.
- Permiso de conducir de la clase B.
- Compromiso de conducir vehículos oficiales del Ayuntamiento, en concordancia con el apartado anterior.

##### 2. *Programa*

#### BLOQUE I. MATERIAS COMUNES (A2)

1. La Constitución española de 1978 (I): Principios Generales. Características y estructura. Reforma de la Constitución.
2. Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.
3. Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.
4. Procedimiento Administrativo Común (III): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. La ejecución.
5. Procedimiento Administrativo Común (IV): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. Los recursos administrativos.
6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985. Organización y competencias provinciales y municipales.
7. El municipio y la provincia en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía: Competencias municipales. Competencias Provinciales.
8. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
10. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
11. La Ley de contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales.
12. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

## BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Derecho y deberes en suelo urbano y en suelo rústico Contenido del derecho de propiedad del suelo en situación rural, urbanizado o vacante de edificación. Facultades, deberes y cargas.
2. La clasificación del suelo. Clases del suelo. Suelo urbano y suelo rústico. Situaciones básicas del suelo: Suelo urbanizado y suelo rural.
3. Usos y actividades en suelo rústico. Actuaciones ordinarias. Actuaciones extraordinarias. Actuaciones sobre el hábitat rural diseminado. Uso del suelo en situación rural.
4. La ordenación urbanística en Andalucía: Instrumentos de ordenación urbanística general. El Plan General de Ordenación Municipal. El Plan de Ordenación Intermunicipal. El Plan Básico de Ordenación Municipal.
5. La ordenación urbanística en Andalucía: Tipos de Instrumentos de ordenación urbanística detallada Los Planes de Ordenación Urbana Los Planes Parciales de Ordenación Los Planes de Reforma Interior Los Estudios de Ordenación Los Planes Especiales
6. Los instrumentos complementarios de ordenación urbanística en Andalucía: Los Estudios de Detalle. Los catálogos. Las ordenanzas municipales de edificación y de urbanización. Las normas directoras
7. Las obras de Urbanización Gastos, proyecto de urbanización, recepción y deber de conservación.
8. Objeto y alcance de la licencia urbanística Actos sujetos a licencia urbanística municipal Tipos de licencias urbanísticas. Licencias por fases y parciales. Actos promovidos por Administraciones Públicas
9. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa.
10. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas Visado Subsanación y reiteración de solicitudes
11. Restablecimiento de la legalidad urbanística.
12. La situación de fuera de ordenación y situación legal de fuera de ordenación en la legislación urbanística andaluza Implicaciones hipotecarias
13. La situación urbanística de las edificaciones irregulares en situación de asimilado a fuera de ordenación no declaradas y en régimen de asimilada a las edificaciones con licencia urbanística Acreditación, a efectos registrales Responsabilidad de la Administración
14. La Ley de Ordenación de la Edificación.
15. Modificaciones del proyecto en las obras públicas: Clases de variaciones. Límites y efectos de las modificaciones. Procedimiento para su tramitación.
16. Relaciones entre las partes que intervienen en la ejecución de un contrato de obras. Abono de la obra pública en ejecución.
17. Los Plazos de ejecución en las obras públicas. La licitación, adjudicación y formalización de los contratos de obras. La comprobación del replanteo. Suspensión de las obras públicas. Resolución del contrato de obras.
18. Relaciones valoradas y certificaciones. Abonos a cuenta. Transmisión y embargo de certificaciones.



19. La cláusula contractual de revisión de precios. Su formalización. Fórmulas índices y coeficientes de revisión.
20. El proyecto como base técnica del contrato de obras. Los presupuestos en las obras públicas.
21. Liquidaciones de las obras públicas. Recepciones de las obras públicas.
22. Estructuras de hormigón armado, acerado laminado y madera.
23. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón armado. Ensayos de información.
24. Control de ejecución y calidad en las estructuras metálicas.
25. Seguridad en la edificación. Conceptos generales. El estudio de seguridad y salud. Plan de seguridad.
26. La seguridad estructural de los elementos de cimentación.
27. Exigencias Básicas de Seguridad de Utilización.
28. Exigencias Básicas de Salubridad.
29. Contaminación acústica en la Edificación.
30. Protección contra el fuego en los edificios.
31. Impermeabilizaciones en la edificación. Materiales utilizados. Aplicaciones.
32. Aislamientos térmicos y Acústicos. Materiales utilizados. Aplicaciones.
33. Pavimentos y revestimientos. Revestimientos continuos y especiales.
34. Normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.
35. El diagnóstico en patología de los edificios, grietas y fisuras. Consolidaciones.
36. Patología de las cimentaciones. Agentes. Refuerzos y recalces. Tipos. Patología en edificios. Tipos. Protecciones.
37. Fábricas de ladrillo. Características. Tipos y resistencias de los ladrillos. Colocación y juntas. La piedra.
38. Redes de abastecimiento y distribución de aguas.
39. Redes de alumbrado público.
40. Redes de saneamiento urbano.
41. Instalaciones de fontanería y saneamiento.
42. Instalaciones de electricidad. Reglamento de baja tensión.
43. Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas.
44. Limpieza y restauración de fachadas. Materiales y técnicas.
45. Energía solar. Aprovechamiento y aplicaciones. Otras energías.
46. Gestión de Residuos en obras de construcción.
47. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal.
48. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
49. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.

## **Plaza de laboral fijo: Peón Limpieza Edificios**

### *1. Requisitos de los/as aspirantes*

#### GENERALES

Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

**ESPECÍFICOS**

- De acuerdo con la disposición adicional 6.<sup>a</sup> del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

**2. Programa****BLOQUE I. MATERIAS COMUNES (AP)**

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Reforma de la Constitución.
2. Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. El personal laboral. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario.

**BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Principales productos de limpieza. Utensilios y maquinaria para la limpieza y desinfección.
2. Funciones del personal de limpieza, equipos de trabajo, áreas de limpieza, limpieza de Centros Públicos y áreas administrativas.
3. Limpieza de oficinas y despachos. Limpieza de habitaciones y mobiliario. Limpieza de cocina, comedores y mobiliario. Limpieza de paredes, techos y cristales. Limpieza de aseos. Desinfección e higiene de dependencias en oficinas y en centros asistenciales.
4. Manipulación de alimentos. La higiene en la manipulación de alimentos. La limpieza y desinfección de superficies, maquinaria, locales y equipos donde se manipulan o almacenan alimentos. Normas de higiene personal.
5. Principios básicos de prevención de riesgos laborales. Normativa legal. Medidas de prevención que debe adoptar el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos de residuos. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no Discriminación. El principio de Igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la anterior.

**Plaza de laboral fijo: Peón Limpieza Viaria****1. Requisitos de los/as aspirantes****GENERALES**

Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

**ESPECÍFICOS**

- De acuerdo con la disposición adicional 6.<sup>a</sup> del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

**2. Programa****BLOQUE I. MATERIAS COMUNES (AP)**

1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Reforma de la Constitución.



2. Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. El personal laboral. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario.

## BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La limpieza viaria: Conceptos generales. Los residuos urbanos. Gestión de residuos. Contenedores. Papeleras.
2. Sistemas de limpieza viaria. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
3. Utensilios de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo. Maquinaria y herramientas. Productos de limpieza.
4. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Los equipos de Protección Individual. Prevención de accidentes.
5. Conocimiento del municipio de Valle de Abdalajís: Término municipal, parques y jardines, espacios y edificios públicos, callejero y trazado urbano del Municipio de Valle de Abdalajís.

### Plaza de laboral fijo: Encargado/a Limpieza

#### 1. *Requisitos de los/as aspirantes*

##### GENERALES

Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

##### ESPECÍFICOS

Título de graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

Carné de conducir Clase B.

#### 2. *Programa*

## BLOQUE I. MATERIAS COMUNES (C2)

1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Reforma de la Constitución.
2. Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. El personal laboral. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario.
3. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El municipio: Concepto. Organos de Gobierno Municipales.

## BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La limpieza viaria: Conceptos generales. Los residuos urbanos. Gestión de residuos. Contenedores. Papeleras.
2. Sistemas de limpieza viaria. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
3. Utensilios de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo. Maquinaria y herramientas. Productos de limpieza.
4. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Los equipos de Protección Individual. Prevención de accidentes.
5. Conocimiento del municipio de Valle de Abdalajís: Término municipal, parques y jardines, espacios y edificios públicos, callejero y trazado urbano del Municipio de Valle de Abdalajís.
6. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Principales productos de limpieza. Utensilios y maquinaria para la limpieza y desinfección.
7. Funciones del personal de limpieza, equipos de trabajo, áreas de limpieza, limpieza de centros públicos y áreas administrativas.



8. Limpieza de oficinas y despachos. Limpieza de habitaciones y mobiliario. Limpieza de cocina, comedores y mobiliario. Limpieza de paredes, techos y cristales. Limpieza de aseos. Desinfección e higiene de dependencias en oficinas y en centros asistenciales.
9. Manipulación de alimentos. La higiene en la manipulación de alimentos. La limpieza y desinfección de superficies, maquinaria, locales y equipos donde se manipulan o almacenan alimentos. Normas de higiene personal.





## ANEXO II

**Solicitud****Convocatoria oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del empleo temporal mediante sistema selectivo de concurso-oposición**

<b>PLAZA A LA QUE ASPIRA</b>								
TURNO GENERAL <input type="checkbox"/>								
<b>DATOS PERSONALES</b>								
DNI/PASAPORTE/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER		NACIONALIDAD					
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO						
TIPO VÍA	NOMBRE VÍA			NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
MUNICIPIO			PROVINCIA				CÓDIGO POSTAL	
<b>PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN</b> ORDENANZA NÚMERO 25 AYUNTAMIENTO VALLE DE ABDALAJÍS (DEBERÁ ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL PAGO Y DEL MOTIVO DE CORRECCIÓN, EN SU CASO). MARQUE LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.								
CUOTA EN FUNCIÓN DEL GRUPO A QUE CORRESPONDE LA PLAZA A LA QUE OPTA								
CORRECCIÓN DEL 50 POR CIENTO PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN RELACIÓN A LA PLAZA QUE SOLICITE								
<b>ADAPTACIÓN DE TIEMPOS ADICIONALES Y/O MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS.</b> (Deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo de la discapacidad y/o causa para la que solicita dicha adaptación) Especifique el tiempo y/o medios que precise para la realización de las pruebas.								
TIEMPOS ADICIONALES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN 1822/2006, DE 9 DE JUNIO								
MEDIOS NECESARIOS								

SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados, reuniendo los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

- Solicita, en el caso de reunir los requisitos exigidos, ser incluido en la bolsa de empleo que se constituya, en su caso, en esta convocatoria.
- OPOSICIÓN a la entidad para realizar consultas de los datos del solicitante/representante a través de la plataforma de intermediación de datos y otros servicios interoperables.

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se consultará por medios electrónicos los datos necesarios para la resolución de su solicitud. Puede ejercer su derecho de oposición al tratamiento, por motivos que deberá justificar, y en cuyo caso deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone, todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración. Igualmente, en caso de no poder obtenerse dicha información por parte de este organismo, se le podrá solicitar la documentación justificativa correspondiente.

Firma de la persona solicitante

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ABDALAJÍS

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento cuyas características principales son las siguientes:

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, con CIF número P2909300B, dirección postal en calle Alameda, número 2, teléfono 952 489 100 y dirección de correo electrónico [ayuntamiento@valledeabdajis.es](mailto:ayuntamiento@valledeabdajis.es).

**FINALIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN:** La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

**LEGITIMACIÓN:** Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, artículo 6.1.c) “El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte”, en el caso del personal laboral y 6.1.e) “El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”, en el caso del personal funcionario. Asimismo, forman parte de la base legal del tratamiento el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**DESTINATARIOS:** Los datos personales no se comunicarán a terceros. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Se adoptarán las medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet.

**DERECHOS:** El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, todos ellos reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos. Estos derechos los puede ejercer dirigiéndose al Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, en registro de entrada o solicitándolo por email a la dirección [ayuntamiento@valledeabdajis.es](mailto:ayuntamiento@valledeabdajis.es), acompañando acreditación de su identidad.

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

**OBLIGATORIEDAD:** La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo. A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el interesado deberá comunicarlo con el fin de mantener actualizados los mismos.



## ANEXO III

### Experiencia profesional

(\*Rellene tantos anexos III como necesite, numerando las hojas correctamente desde la 1)

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF/NIE
PLAZA A LA QUE ASPIRA: (INDICAR SI SE ENCUENTRA ACTUALMENTE TRABAJANDO EN LA ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE A LOS SOLO EFECTOS DE PRESENTACIÓN DE OFICIO DEL CERTIFICADO SE SERVICIOS PRESTADOS)			

ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA	SUBGRUPO	VÍNCULO <sup>(1)</sup>	DESDE	HASTA	TOTAL DÍAS

(1)  
Funcionario de carrera  
Funcionario interino  
Funcionario en prácticas  
Personal eventual  
Contratado laboral

Firma de la persona solicitante

NÚM. HOJA	
-----------	--



ANEXO IV

**Formación**

a) *Cursos y/o jornadas de formación*

(\*Rellene tantos anexos IV como necesite, enumerando los títulos y las hojas correctamente desde el número 1)

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	NIF/NIE
PLAZA A LA QUE ASPIRA			

NÚM.	DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN		TOTAL HORAS
			NÚM. HORAS	NÚM. JORNADAS	

NÚM. HOJA	
-----------	--

Firma de la persona solicitante



## ANEXO V

**Autoliquidación<sup>(1)</sup>****Tasas por derechos de examen<sup>(2)</sup>**

DATOS DEL SUJETO PASIVO <sup>(3)</sup>				
NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF/NIE:		
DOMICILIO FISCAL:				
TIPO DE VÍA:	VÍA:	N.º ESC.:	PLANTA:	PUERTA:
C. P.:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:		
SI CUMPLIMENTA ALGUNO DE LOS DOS SIGUIENTES CAMPOS (TELÉFONO Y/O CORREO ELECTRÓNICO) AUTORIZA EXPRESAMENTE A ESTA ADMINISTRACIÓN A UTILIZARLOS CON CARÁCTER EXCLUSIVAMENTE INFORMATIVO DURANTE LA TRAMITACIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO O EN CUALQUIER OTRO EN LOS QUE VD. SEA INTERESADO.				
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO (POR FAVOR, ESCRIBA EN MAYÚSCULAS)		
DATOS DEL REPRESENTANTE				
NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF/NIE:		
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
TIPO DE VÍA:	VÍA:	N.º ESC.:	PLANTA:	PUERTA:
C. P.:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:		
<sup>(1)</sup> CONVOCATORIA (SEÑALAR CON UNA X SOLO UNA OPCIÓN)				
		ESTABILIZACIÓN		
<sup>(1)</sup> PLAZA A LA QUE SE OPTA (INDICAR UNA ÚNICA PLAZA POR CADA AUTOLIQUIDACIÓN):				
CATEGORÍA DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA (SEÑALAR CON UNA X UNA ÚNICA CATEGORÍA POR AUTOLIQUIDACIÓN)				IMPORTE CUOTA TRIBUTARIA (€) <sup>(4)</sup>
	GRUPO A. SUBGRUPO A1			78,93
	GRUPO A. SUBGRUPO A2			63,11
	GRUPO B			67,14
	GRUPO C. SUBGRUPO C1			46,32
	GRUPO C. SUBGRUPO C2			39,46
	AGRUPACIONES PROFESIONALES (DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE)			31,55
IMPORTE CUOTA TRIBUTARIA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DE LA CATEGORÍA CORRESPONDIENTE A LA PLAZA SEÑALADA (€)		CORRECCIÓN <sup>(6)</sup> (EN SU CASO, SEÑALAR CON UNA X AQUELLA QUE CORRESPONDA)		IMPORTE TOTAL CUOTA TRIBUTARIA A INGRESAR (€)
<sup>(5)</sup>		50 % (POR CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD)		<sup>(7)</sup>
En _____, a ____ / ____ / ____ (Lugar y fecha) (Firma)				

Ejemplar para la Administración



**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN  
INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE AUTOLIQUIDACIÓN**

**(1) Instrucciones generales**

- Las personas físicas interesadas en participar en las convocatorias efectuadas por el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís para la provisión de plazas vacantes en la misma deberán presentar una única solicitud por cada convocatoria y tipo de grupo y subgrupo de la plaza a la que quieran optar.
- Por cada solicitud de admisión a las pruebas selectivas de una determinada convocatoria el/la aspirante (sujeto pasivo de la tasa por derechos de examen), ha de presentarse, debidamente cumplimentada, una única autoliquidación de dicha tasa.  
En todo caso, la autoliquidación presentada deberá estar firmada por la persona física (sujeto pasivo de la tasa) que solicita su admisión a las pruebas selectivas de la convocatoria.
- El justificante del ingreso u orden de transferencia, junto con el original de la autoliquidación (firmado por el sujeto pasivo) y, en su caso, la documentación acreditativa de tener la condición de discapacitado, deberá acompañarse a la solicitud presentada por el/la aspirante (sujeto pasivo) ante el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís para participar en el proceso selectivo de la convocatoria correspondiente, realizada por esta.  
En caso de que la autoliquidación sea firmada por el representante del sujeto pasivo, junto con la documentación que se especifica en el párrafo anterior, deberá acompañarse el documento acreditativo del otorgamiento de dicha representación.

**Información relativa a la tasa e instrucciones para cumplimentar el formulario de autoliquidación**

**(2) Hecho imponible de la tasa:** Constituye el hecho imponible de la tasa la solicitud para concurrir como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, sean de carácter libre o restringido, que convoque el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís para cubrir en propiedad plazas vacantes de funcionarios o laborales.

**(3) Sujeto pasivo de la tasa:** Están obligados al pago de la tasa regulada en la Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen, las personas físicas que concurren como aspirantes a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, sean de carácter libre o restringido, que convoque el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís para cubrir en propiedad plazas vacantes de funcionarios o laborales.

Deben ser cumplimentados, en todo caso, los datos correspondientes al sujeto pasivo de la tasa (la persona física que solicite la participación como aspirante a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Valle de Abdalajís), aún cuando su presentación tenga lugar mediante representante.

**VERIFICACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS:** El Ayuntamiento de Valle de Abdalajís, efectuará las verificaciones y comprobaciones correspondientes en vía de gestión tributaria, y practicará la liquidación que, en su caso, se pueda derivar de estas actuaciones.

**(4) Cuota tributaria:** La cuota a satisfacer por cada uno de los aspirantes se determinarán en función del grupo y, en su caso, subgrupo al que corresponda la plaza a cubrir.

**(5) Importe cuota tributaria por tasa derechos de examen de la categoría correspondiente a la plaza señalada:** Deberá indicarse el importe de la cuota tributaria que corresponda a la categoría de la plaza (grupo y, en su caso, subgrupo) a la que se opta por el/la aspirante (sujeto pasivo).

**(6) Correcciones:** La presente tasa tendrá una corrección en la cuota tributaria del 50 % para el opositor o concursante reconocido en la condición de discapacitado con grado igual o superior al 33 %, que deberán ostentarla los sujetos pasivos en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

**(7) Importe total cuota tributaria a ingresar:** Deberá indicarse el importe de la cuota tributaria a ingresar por el sujeto pasivo, que debe coincidir con el importe que especifique en el apartado 5.º, salvo que el sujeto pasivo tenga derecho a la corrección de la tasa prevista en el apartado 6.º en su condición de discapacidad reconocida; en cuyo caso sobre el "Importe cuota tributaria tasa derechos de examen" se aplicará la corrección del 50 %.

**FORMA DE PAGO:** El pago de la tasa deberá efectuarse mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente abierta en la entidad financiera Unicaja Banco, con código IBAN: ES84 / 2103 2042 01 0030001262 ; a nombre del Ayuntamiento de Valle de Abdalajís.

**JUSTIFICANTE DEL INGRESO U ORDEN TRANSFERENCIA:** Es imprescindible hacer constar en los mismos la identificación completa del sujeto pasivo (nombre y apellidos), nunca la del representante y plaza a la que se opta".



Lo que se hace público en Valle de Abdalajís, a 19 de noviembre de 2022.  
El Alcalde-Presidente, José Romero Vegas.

**4676/2022**