

ADMINISTRACIÓN LOCAL

VILLANUEVA DEL TRABUCO

Anuncio

El Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco hace pública la convocatoria y bases para la constitución, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo de funcionario interino de Administración General, aprobado por Decreto de Alcaldía número 860/2025. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Objeto de la convocatoria

Es la constitución de una bolsa de trabajo para atender la necesidad de personal capacitado/a para futuros nombramientos de funcionarios interinos, para atender circunstancias de acumulación de tareas, programas, sustituciones u otro tipo de circunstancias temporales de necesidad de Técnico/a de Administración General (A1) y para dar soporte técnico y jurídico a Secretaría-Intervención.

Segunda. Requisitos que han de reunir los participantes

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

- a) Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del título universitario oficial de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, licenciado en Ciencias Actariales y Financieras o de los títulos de grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Administración General.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

Tercera. *Presentación de solicitudes y documentos*

3.1. Las instancias, dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Cuando se presente en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco, el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: info@villanuevadeltrabuco.es con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

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

3.2. Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La instancia irá acompañada obligatoriamente de una hoja de autobaremación (anexo II) donde habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por participación en proceso selectivo correspondiente.
- d) Fotocopias acreditativas de los méritos que se aleguen.
- e) Informe de vida laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.

Pago de la tasa, que conforme a la ordenanza fiscal publicada en *BOPMA* número 31, de fecha 15 de febrero de 2023, asciende a 50 euros.

El hecho de no abonar la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, se considerará como un defecto no subsanable. El ingreso se debe realizar en el siguiente número de cuenta:

IBAN ES90 2103 0204 40 0060000026 (Unicaja).

No se tendrán en consideración, en ningún caso los méritos no alegados en la hoja de autobaremación, ni cuyos documentos acreditativos se hayan relacionado en la solicitud.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de

esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 LPACAP.

3.3. La duración de la presente bolsa de trabajo permanecerá hasta su derogación expresa.

3.4. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección: <https://villanuevadeltrabuco.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de edictos municipal, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional.

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

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

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

Cuarta. *Valoración*

1. El tribunal de selección estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, designados por la Alcaldía-Presidencia. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

2. La composición de los tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado.

3. Todos los miembros del tribunal de selección actuarán con voz y con voto.

4. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes, así como resolver las dudas que puedan surgir.

Quinta. *Sistema de selección*

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso. Constará de una única fase consistente en un concurso de méritos, pudiendo obtenerse una puntuación total de 20 puntos.

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

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

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

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

A) EXPERIENCIA: HASTA UN MÁXIMO DE 9 PUNTOS

Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida (anexo de servicios previos) por el órgano competente

en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

- Por cada mes completo de servicios prestados en una entidad local como Técnico/a de Administración General (A1), o como secretario-interventor o secretario, categoría de entrada o superior siempre que se trate de una relación de carácter funcional ya sea en interinidad o como funcionario de carrera: 0,20 puntos. No se computarán los periodos inferiores al mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración pública distinta de la local como Técnico/a de Administración General (A1), siempre que se trate de una relación de carácter funcional ya sea en interinidad o como funcionario de carrera: 0,15 puntos. No se computarán los periodos inferiores al mes.

Se otorga una puntuación superior en el caso de que la experiencia se haya llevado a cabo en una entidad local debido al soporte directo que se precisa por parte del Técnico de Administración General a Secretaría-Intervención, teniendo en cuenta que los conocimientos en el ámbito local de los que se dispone con esta experiencia, son más específicos (normativa, organización, gestión, etc.), que aquellos que se acreditan con experiencia en el resto de administraciones públicas.

B) POR TITULACIÓN. HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO

- Se obtendrá 1 punto por titulación académica oficial adicional a la requerida para participar en el proceso de las señaladas en el apartado primero (licenciatura, grado universitario o doctorado).
- Se obtendrá 1 punto por máster oficial o curso de experto universitario.

Se acreditará con copia del título o tasas de solicitud de expedición.

C) SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS. HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS

Puntos por cada ejercicio aprobado en proceso selectivo:

- 1 punto por la superación de pruebas selectivas eliminatorias de acceso en la administración local a puestos de Técnico/a de Administración General, TAE licenciado en Derecho, Asesor/a Jurídico/a, Secretario-Interventor/a o Secretario/a, categoría de entrada o superior.
- 0,75 puntos por la superación de pruebas selectivas eliminatorias de acceso en otras administraciones a puestos de Técnico/a de Administración General, TAE licenciado en Derecho o Asesor/a Jurídico/a.

Este mérito se acreditará mediante documento oficial emitido por la Administración pública oportuna, en la que deberá constar la convocatoria, el puesto al que se opta y el ejercicio superado.

Se otorga una puntuación superior en el caso de superación de pruebas en una administración local debido al soporte directo que se precisa por parte del Técnico de Administración General a Secretaría-Intervención, teniendo en cuenta que los conocimientos en el ámbito local de los que dispone son más específicos (normativa, organización, gestión, etc. que aquellos que se acreditan con la superación de pruebas selectivas en el resto de administraciones públicas.

D) FORMACIÓN. HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS

- 3.2.1. Por la participación como asistente en acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos), impartidos u homologados por administraciones públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, relacionados directamente con: urbanismo, procedimiento administrativo, contratación pública, bienes de las entidades locales, protección de datos, igualdad, haciendas locales, régimen presupuestario, tramitación administrativa, transparencia, gestión tributaria y medio ambiente.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada acción formativa. Se otorgará una puntuación de 0,02 puntos/hora.

En caso de que no se pueda acreditar la duración por horas de la acción formativa no se valorará.

Cada acción formativa tendrá una valoración máxima de 2 puntos. No se tendrá en consideración acciones formativas con una duración inferior a 20 horas.

Para acreditar la asistencia a las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas) como asistente, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración.

Sexta. Puntuación final del concurso

La calificación provisional de este proceso estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del concurso, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://villanuevadeltrabuco.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de edictos municipal, concediéndose un plazo de tres días hábiles para realizar alegaciones a las calificaciones y la posible subsanación de méritos que hayan sido alegados durante el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos en la fase de concurso, quedarán excluidos del proceso de selección y no podrán formar parte de la bolsa de candidatos a ser propuestos como funcionarios interinos para ocupar el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Villanueva del Trabuco.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo:

- En primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia.
- En segundo lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- En tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de pruebas selectivas.
- En cuarto y último lugar, si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se efectuará una entrevista individual curricular por parte del tribunal de selección. En dicha entrevista se efectuarán las mismas preguntas a todos los aspirantes para evitar desigualdades y tendrá una duración de entre 5 y 15 minutos, en función de la concisión de los aspirantes en sus respuestas.

Una vez finalizado el plazo y resultas las posibles alegaciones/subsanaciones, se publicarán las calificaciones definitivas. El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los/as integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

Séptima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

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

6.2. El llamamiento se efectuará telefónicamente si se contactase con el candidato, en caso de no poder contactar telefónicamente, se enviará desde el departamento de personal un correo electrónico al que el interesado indicase en su solicitud de participación. Si el candidato/a designado/a no se presentase o renunciase al llamamiento sin más causa, perderá su derecho y pasará al final de la bolsa de trabajo, salvo casos justificados de fuerza mayor (incapacidad temporal o trabajo en otras administraciones públicas), que se respetará el orden de puntuación, precediéndose consecuentemente conforme al apartado siguiente.

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

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

6.5. Una vez que cese el nombramiento que dio origen a su nombramiento, el aspirante volverá a ocupar el mismo puesto en el orden de prelación que tenía cuando se le nombró.

Octava

El formar parte de la bolsa de trabajo no constituye relación laboral, ni de ningún tipo, con este Ayuntamiento.

Novena

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes de régimen local.

Contra el acuerdo que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.



ANEXO I

Solicitud de participación

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO
DE VILLANUEVA DEL TRABUCO

Fecha de convocatoria: _____ / _____ /2025)
(BOP núm. _____, de fecha _____)

Solicitud de participación en concurso de méritos para bolsa de trabajo de TAG

Datos personales:

Apellidos y nombre _____ NIF _____
domicilio: _____ municipio _____
provincia _____ código postal _____
teléfonos de contacto _____ correo electrónico _____
titulación de acceso: _____

EXPONE:

Primero. Que declara conocer las bases de la convocatoria.

Segundo. Que reúne los requisitos exigidos en la base segunda y se presta expreso consentimiento al contenido íntegro de las bases de la convocatoria para la participación en el concurso de méritos para bolsa de trabajo de TAG, para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma, que se relaciona a continuación:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Hoja de autobaremación de méritos.
3. Fotocopia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan expresamente*:
 - 3.1.-
 - 3.2.-
 - 3.3.-
 - 3.4.-
 - 3.5.-
 - 3.6.-
4. Documento acreditativo del abono de la tasa.
5. Fotocopia de la titulación requerida.

SOLICITA: Ser admitido/a firmado:

En _____ a _____ de _____ de 2025.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. DE VILLANUEVA DEL TRABUCO (MÁLAGA).



ANEXO II

Autobaremación de méritos

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL PARA OCUPAR CON CARÁCTER INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO
DE VILLANUEVA DEL TRABUCO

D./Dña. _____ DNI núm. _____

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO OCUPADO	NÚMERO MESES COMPLETOS	PUNTOS
A) TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 9 puntos)		

B. OTRAS TITULACIONES

TITULACIÓN ADICIONAL	PUNTOS
B) TOTAL PUNTOS TITULACIONES ADICIONALES (máximo 1 punto)	

C. SUPERACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS

DESCRIPCIÓN PRUEBAS SELECTIVAS	PUNTOS
C) TOTAL PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS (máximo 3 puntos)	

D. FORMACIÓN

DENOMINACIÓN CURSO	HORAS	PUNTOS
D) TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN (máximo 7 puntos)		
PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A+B+C+D) (máximo 20 puntos)		

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de 2025.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. DE VILLANUEVA DEL TRABUCO (MÁLAGA).



En Villanueva del Trabuco, a 24 de septiembre de 2025.
El Alcalde-Presidente, firmado: Juan Luis Gallardo Bolaños.

3977/2025

CVE: 20251030-03977-2025 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php