

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ALHAURÍN EL GRANDE

Anuncio

Para general conocimiento se hace público que, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de junio de 2024, punto 3, se han aprobado las bases de bolsa de trabajo de larga duración.

El texto íntegro de las bases se adjunta a este anuncio. También podrá consultarse en el tablón disponible en la sede electrónica con la siguiente dirección electrónica: <https://alhaurinel-grande.sedelectronica.es>.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de esta convocatoria es la constitución y la regulación de los aspectos procedimentales y criterios de gestión de la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal para cubrir las necesidades perentorias de personal que no puedan ser cubiertas por el personal existente en la forma prevista por la normativa aplicable al personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande y sus organismos autónomos o entidades dependientes, lo que se efectúa mediante un sistema de bolsas de trabajo abiertas y públicas que, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, posibilita una gestión ágil, objetiva y transparente.

1.2. Esta bolsa de trabajo está destinada a cubrir las necesidades de personal del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande de más de 119 días de duración, así como sustituciones o interinidades de duración indeterminada.

1.3. El objeto de este tipo de contratación de personal laboral temporal y funcionario interino será:

- Sustituir a personas trabajadoras con derecho a reserva de plaza, hasta su reincorporación.
- Necesidades temporales que surjan de las actividades propias a ejecutar en el ámbito de sus competencias por el Ayuntamiento y sus organismos autónomos o entidades dependientes.
- Contrataciones de personal con cargo a subvenciones o programas financiados parcial o totalmente, de forma externa, que no ocupen plaza en la plantilla de personal del Ayuntamiento y sus organismos autónomos o entidades dependientes.

1.4. El personal contratado deberá reunir los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Local. La contratación, con carácter temporal, deberá ajustarse a la modalidad contractual que proceda.

Segunda. Requisitos que han de reunir las personas aspirantes

- Nacionalidad española o estar en el ámbito de aplicación de la libre circulación de trabajadores de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, todo ello según los criterios del artículo 56 del Estatuto Básico del Empleado Público. Tener residencia legal en España y demás requisitos exigidos por la legislación vigente.

- b) Tener cumplida la edad de dieciséis años.
- c) Estar en posesión de la titulación necesaria en función de la categoría profesional a que se aspire (Anexo I), o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o las entidades locales, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de las funciones públicas, mientras dure dicha situación.
- f) No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Tercera. Tipos de bolsa, anuncio y solicitud

3.1. El procedimiento ordinario de provisión de personal en los supuestos previstos en la cláusula primera será mediante la creación de bolsas de trabajo de conformidad con estas bases, que tendrán una vigencia indefinida y se actualizarán una vez al año, del 01 al 15 de abril, respecto de los nuevos méritos aportados por los aspirantes, así como para la inclusión en la misma o solicitud de cambio de categoría/subcategoría. No obstante, cuando alguna de las bolsas se encontrara desierta o las personas candidatas fueran en número insuficientes para cubrir los puestos que se requieran, la misma podrá actualizarse de forma extraordinaria en otras fechas distintas, previa publicidad. La apertura del periodo de inscripción o actualización se realizará siguiendo lo dispuesto en el apartado 3.3 de las presentes bases.

3.2. En consideración de lo dispuesto en el artículo 14 de las bases generales aprobadas en Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en fecha 8 de julio de 2022, y publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 155, de 11 de agosto de 2022, las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se encuentren aprobadas en el proceso selectivo convocado por la citada disposición se integrarán en las bolsas de trabajo que se crean por las presentes bases, ocupando los primeros puestos de la misma, por orden de calificación obtenida en aquel proceso selectivo y por un periodo de cinco años desde la publicación de las presentes bases.

3.3. Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios físico, en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica en la dirección siguiente: <https://sede.alhaurinelgrande.es> y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Podrá realizarse publicidad adicional a través de los medios de comunicación públicos o privados que se estimen. Las sucesivas convocatorias serán publicadas igualmente en el tablón de anuncios físico, en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

3.4. Las solicitudes de admisión para tomar parte en la bolsa (anexo II) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acompañadas del autobaremo (anexo III) (categorías tipo A o categorías tipo B). En el autobaremo, la persona aspirante estima su puntuación según los criterios recogidos la base quinta de las presentes. No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no contenga esta autobaremación.

A las instancias se deberán adjuntar modelo cumplimentado y copias los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos señalados (DNI y título académico/certificado de profesionalidad o del resguardo de haber abonado los derechos de expedición de dichos títulos o solicitado dichos certificados), a excepción de los apartados d), e) y f) de la base segunda, que deberán acreditarse posteriormente, antes de la correspondiente contratación y/o nombramiento. Asimismo, a las instancias deberán acompañarse las fotocopias de las certificaciones

y de los documentos justificativos de los méritos alegados por las personas interesadas conforme se determina en la correspondiente base sexta. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. *Categorías*

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a una o varias de las categorías siguientes:

1. **CATEGORÍAS TIPO A**

- Técnicos (Técnico Superior, Técnico Superior Sociocultural, Técnico y Técnico Sociocultural), subcategoría de: Abogado, Arquitecto, Arquitecto Técnico, Técnico Deportivo, Economista, Educador Social, Fisioterapeuta, Informático, Ingeniero, Ingeniero Técnico, Logopeda, Maestro, Pedagogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Trabajador Social.
- Monitor Sociocultural/Monitor Deportivo, subcategoría de:
 - Asuntos Sociales.
 - Deportes (baloncesto, fútbol, tenis, pádel, patinaje, natación, atletismo, voleibol, quironomasaajista, socorrista).
 - Campamentos Urbanos.
 - Talleres Socioculturales.
 - Monitor Personas con Discapacidad Centro Fahala.
- Operador de Cámara de TV.
- Ayudante de Redacción de TV.
- Personal de Administración, subcategoría de:
 - Administrativo.
 - Auxiliar Administrativo.
 - Delineante.

2. **CATEGORÍAS TIPO B**

- Operario Oficial de 1.ª y 2.ª, subcategoría de:
 - Albañilería.
 - Electricidad.
 - Fontanería.
 - Pintura.
 - Carpintería metálica
 - Aluminio.
 - Jardinería
 - Mantenimiento.
- Operario Peón:
 - Albañilería.
 - Sepulturero.
 - Electricidad.
 - Fontanería.
 - Pintura.
 - Carpintería metálica.
 - Aluminio.
 - Jardinería.
- Conserje/Vigilante.
- Notificador.
- Cuidador.
- Operario Limpiador.
- Operario Barrendero.

Quinta. Valoración de méritos

La puntuación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia profesional, formación y prueba práctica. La puntuación máxima a obtener es de 100 puntos, los cuales se detallan en los siguientes apartados.

5.1. CATEGORÍAS TIPO A**5.1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL – máximo 30 puntos**

- a) Por día trabajado en la Administración Local a jornada completa en plazas, puestos o categorías iguales o idénticas a las ofertadas: 0,03 por día trabajado.
- b) Por día trabajado a jornada completa en plazas, puestos o categorías funcionalmente homogéneas o asimiladas a las ofertadas, en el conjunto de las administraciones públicas y entidades dependientes distintas de las del apartado a): 0,02 por día trabajado.
- c) Por día trabajado a jornada completa en otras entidades distintas a las anteriores y empresas o por cuenta propia en puestos, plazas o categorías correspondientes a la ofertada y con funciones similares: 0,01 por día trabajado.

Los periodos trabajados a tiempo parcial se computarán en la proporción que corresponda en cada supuesto.

5.1.2. FORMACIÓN – máximo 40 puntos

Se considerará en este apartado la actividad formativa consistente en titulaciones y formación complementaria, relacionada con el puesto a desempeñar.

A) TITULACIONES OFICIALES/CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD: Por cada titulación académica oficial o certificado de profesionalidad adicional de nivel igual o superior al exigido para la plaza solicitada y directamente relacionada con dicha plaza: 15 puntos.

Los títulos de idiomas de nivel B2 o superiores certificados por la Escuela Oficial de Idiomas, Cambridge, Trinity y APTIS: 5 puntos por cada título, sin que sean computables más de un título por idioma.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Se considerará en este apartado la asistencia como alumno a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar (cualquiera que sea su modalidad: online, presencial o mixta) impartidos por organismos públicos u organismos oficiales, instituciones públicas o privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: 0,1 punto por cada hora lectiva.

Los cursos impartidos por entidades privadas distintas a las del párrafo anterior, puntuarán conforme al siguiente baremo: 0,05 puntos por cada hora lectiva.

5.1.3. PRUEBA PRÁCTICA – máximo 30 puntos

Los/as aspirantes a desempeñar un puesto ofertado por la bolsa de trabajo municipal deberán realizar una prueba práctica que tendrá una duración máxima de 4 horas. Dicha prueba práctica podrá adoptar el formato de una prueba escrita tipo test y/o de una prueba práctica en función del puesto de trabajo a desempeñar. La comisión encargada de evaluar a los solicitantes será nombrada por los miembros de la comisión de valoración.

La prueba práctica incluirá, en función de los puestos a desempeñar, los contenidos siguientes:



TÉCNICOS (TÉCNICO SUPERIOR, TÉCNICO SUPERIOR SOCIOCULTURAL, TÉCNICO Y TÉCNICO SOCIOCULTURAL), SUBCATEGORÍA DE

Abogado/a (Área Urbanística y Vivienda)

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL PGOU DE ALHAURÍN EL GRANDE	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LISTA	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LOUA	
4. EMITIR DICTÁMENES E INFORMES URBANÍSTICOS: LICENCIA DE OBRA MENOR, LICENCIA DE OBRA MAYOR, DICTAMEN SOBRE PLAN PARCIAL Y ESTUDIO DE DETALLES	
5. EMITIR INFORME O DICTAMEN SOBRE PLAN PARCIAL Y ESTUDIO DE DETALLES	
6. EMITIR INFORME Y DICTAMEN SOBRE PROCEDIMIENTO DE INDISCIPLINA URBANÍSTICA	
7. EMITIR INFORME Y DICTAMEN SOBRE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN	
8. EMITIR INFORME Y DICTAMEN SOBRE LICENCIA DE APERTURA	
9. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE VIVIENDA PÚBLICA	

Abogado/a (Área Administrativa)

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEY REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE SERVICIOS Y RECURSOS	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	
6. EMITIR INFORME Y DICTAMEN SOBRE SITUACIÓN LABORAL DE LA PLANTILLA DE TRABAJADORES MUNICIPALES	
7. EMITIR INFORME Y DICTAMEN SOBRE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	

Arquitecto/a

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL PGOU DE ALHAURÍN EL GRANDE	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LISTA	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LOUA	
4. EMISIÓN DE INFORMES PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS EN LOS TÉRMINOS RECOGIDOS EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	
5. INFORMAR SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES EN EL ÁMBITO URBANÍSTICO QUE SE DEN EN EL MUNICIPIO, PARA POSIBILITAR LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES	
6. REDACCIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES: PLANOS, MEMORIAS, MEDICIONES	
7. EMITIR CERTIFICADO URBANÍSTICO	
8. EMITIR INFORME TÉCNICO SOBRE CONDICIONES DE EDIFICIO PARA OBTENER LA LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN	



Arquitecto/a Técnico/a

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL PGOU DE ALHAURÍN EL GRANDE	
2. EMITIR INFORME TÉCNICO SOBRE CONDICIONES DE EDIFICIO PARA OBTENER LA LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN	
3. EMITIR INFORME TÉCNICO SOBRE CONDICIONES DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL U HOSTELERO	
4. ELABORACIÓN DE PLANOS, MEMORIAS Y MEDICIONES	
5. EMISIÓN DE INFORME TÉCNICO SOBRE PROCEDIMIENTO DE INDISCIPLINA URBANÍSTICA	
6. ELABORACIÓN DE PLIEGO TÉCNICO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA SU LICITACIÓN	
7. ELABORACIÓN DE PLIEGO TÉCNICO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURAS PARA SU LICITACIÓN	

Ingeniero/a

CONTENIDOS	
1. EMISIÓN DE INFORMES PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS EN LOS TÉRMINOS RECOGIDOS EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	
2. REDACCIÓN DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES: PLANOS, MEMORIAS, MEDICIONES	
3. EMITIR CERTIFICACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO EN INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	
6. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL EN MATERIA DE RECURSOS HÍDRICOS	
7. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL EN MATERIA DE RECURSOS FORESTALES	

Ingeniero/a Técnico/a

CONTENIDOS	
1. EMITIR INFORME TÉCNICO SOBRE CONDICIONES DE EDIFICIO PARA OBTENER LA LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN	
2. EMITIR INFORME TÉCNICO SOBRE CONDICIONES DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL U HOSTELERO	
3. ELABORACIÓN DE PROYECTOS, MEMORIAS Y MEDICIONES	
4. ELABORACIÓN DE PLIEGO TÉCNICO DE MATERIALES: FONTANERÍA, OBRA, ELECTRICIDAD PARA SU LICITACIÓN	
5. ELABORACIÓN DE PLIEGO TÉCNICO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA SU LICITACIÓN	
6. ELABORACIÓN DE PLIEGO TÉCNICO DE EDIFICIOS E INFRAESTRUCTURAS	
7. ELABORACIÓN DE PROYECTO DE JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS	



Técnico/a Auxiliar Informático/a

CONTENIDOS	
1. CAPACIDAD PARA ANALIZAR Y ATENDER LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN	
2. CAPACIDAD PARA GESTIONAR LAS CONEXIONES DEL SISTEMA INFORMÁTICO MUNICIPAL	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO EN CYBERSEGURIDAD	
4. CAPACIDAD PARA REALIZAR COPIAS DE SEGURIDAD DE SOFTWARE DE BASE, DE LAS APLICACIONES, FICHEROS Y BASES DE DATOS EN EXPLOTACIÓN	
5. CAPACIDAD PARA DESARROLLAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA	
6. CAPACIDAD PARA DETECTAR LAS NECESIDADES Y VULNERABILIDADES DE LA COBERTURA INFORMÁTICA MUNICIPAL	
7. CAPACIDAD PARA ESTUDIAR TECNOLOGÍA EMERGENTE O DE PUNTA EXISTENTE EN EL MERCADO	

Técnico/a Deportivo/a

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA OFERTA DEPORTIVA MUNICIPAL: ACTIVIDADES E INSTALACIONES	
2. ELABORAR MEMORIAS, INFORMES TÉCNICOS Y PROYECTOS DE DESARROLLO DEPORTIVO Y CELEBRACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS	
3. PREPARACIÓN, SOLICITUD Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES RELACIONADAS CON ACTIVIDADES O INSTALACIONES DEPORTIVAS	
4. ANALIZAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS ENGLOBALADOS EN EL ÁREA MUNICIPAL DE DEPORTE Y REALIZAR PROPUESTAS DE MEJORA SOBRE LOS MISMOS	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	
6. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES	

Economista

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS A LAS QUE ESTÁ SOMETIDA LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS ORDENANZAS Y TASAS MUNICIPALES	
3. EMITIR INFORME DE EXPEDIENTE DE ORDENANZAS FISCALES DE TRIBUTOS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO	
4. EMITIR INFORME DE FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA MUNICIPAL	
5. ELABORAR PRESUPUESTO O INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA	
6. GRADO DE CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD	
7. GRADO DE CONOCIMIENTO EN FISCALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE NÓMINAS DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES	
8. ELABORAR ACTAS Y LIQUIDACIONES	



Educador/a Social

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD LABORAL	
2. DISEÑAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES CON PERSONAS CON DISTINTOS NIVELES DE DISCAPACIDAD	
3. CAPACIDAD PARA EVALUAR Y VALORAR DE MANERA GLOBAL A UNA PERSONA, ASÍ COMO SUS CAPACIDADES Y LIMITACIONES	
4. IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE APOYO PARA REFORZAR EL COMPONENTE SOCIOEDUCATIVO DE LA INTERVENCIÓN EN CUALQUIER EDAD DEL USUARIO, Y PRIORITARIAMENTE CON LAS PERSONAS QUE TIENEN ESPECIALES DIFICULTADES EN SU PROCESO DE SOCIALIZACIÓN	
5. CAPACIDAD PARA TRAMITAR PROPUESTAS DE DERIVACIÓN A OTROS SERVICIOS O PROFESIONALES	
8. CAPACIDAD PARA ELABORAR PROYECTOS DE PROSPECCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y DINAMIZACIÓN	
9. CAPACIDAD PARA DETECTAR Y UTILIZAR RECURSOS SOCIALES Y COMUNITARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE INTERVENCIONES SOCIOEDUCATIVAS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	

Fisioterapeuta

CONTENIDOS	✓
1. CAPACIDAD PARA OFRECER TRATAMIENTOS QUE AYUDEN A MEJORAR LA MOVILIDAD DE LOS PACIENTES	
2. CAPACIDAD PARA DESARROLLAR PLANES DE ATENCIÓN UTILIZANDO DIVERSAS TÉCNICAS DE TRATAMIENTO	
3. CAPACIDAD PARA CREAR PROGRAMAS ORIENTADOS AL EJERCICIO FÍSICO Y BIENESTAR, QUE ESTÉN ADAPTADOS A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LOS PACIENTES	
4. CAPACIDAD PARA MOTIVAR A LOS PACIENTES DURANTE EL TRATAMIENTO PARA AYUDARLES A DESENVOLVERSE DE FORMA ÓPTIMA	
5. CAPACIDAD PARA DOCUMENTAR Y REGISTRAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES PRESTADOS AL PACIENTE	

Logopeda

CONTENIDOS	✓
1. CAPACIDAD PARA EVALUAR Y DIAGNOSTICAR TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN	
2. CAPACIDAD PARA TRATAR O PREVENIR TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN	
3. CAPACIDAD PARA TRATAR TRASTORNOS DE DISLEXIA, TARTAMUDEZ, DISGRAFÍA, DISORTOGRAFÍA Y TRASTORNOS DE LOS SONIDOS DEL HABLA	
4. CAPACIDAD PARA TRABAJAR CON NIÑOS QUE PRESENTAN TRASTORNOS DEL NEURODESARROLLO: TEA, TDAH	
5. CAPACIDAD PARA DOCUMENTAR Y REGISTRAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES PRESTADOS AL PACIENTE	
6. CAPACIDAD PARA MOTIVAR A LOS PACIENTES DURANTE EL TRATAMIENTO PARA AYUDARLES A DESENVOLVERSE DE FORMA ÓPTIMA	

Psicólogo/a

CONTENIDOS	
1. CAPACIDAD PARA PROPONER Y FORMULAR SISTEMAS DE EVALUACIÓN PSICOSOCIAL	
2. CAPACIDAD PARA ELABORAR INFORMES TÉCNICOS Y PROGRAMACIONES	
3. CAPACIDAD PARA DISEÑAR Y LLEVAR A CABO PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA LA POBLACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA	
4. CAPACIDAD PARA REALIZAR SESIONES DE TRATAMIENTO INDIVIDUAL CON MENORES, ADULTOS Y FAMILIAS	
5. CAPACIDAD PARA APLICAR PRUEBAS PSICOLÓGICAS DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO E INTERPRETACIÓN, ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS	
6. CAPACIDAD PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DEL PACIENTE EN CRISIS PARTICIPANDO EN LA ATENCIÓN INTEGRAL Y REALIZANDO LA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	

***Hay que tener en cuenta que dentro de las pruebas prácticas correspondientes a Psicólogo, Logopeda y Fisioterapeuta para Atención Temprana, han de reunir los requisitos según la normativa vigente de la Consejería de Salud (Orden 13 de diciembre de 2016), *BOJA* 20 de diciembre de 2016, Ley de Atención Temprana, de 16 de febrero de 2023, *BOE* 7 de marzo de 2023, pliego de prescripciones técnicas de 23 de febrero de 2023:

«Los profesionales que se incorporen en los CAIT en virtud del acuerdo marco deben atenerse a las condiciones establecidas en el mismo y a los requisitos legales determinados por la normativa para este tipo de centros. Así que deben cumplirse ineludiblemente:

1.º ESTAR DE ALTA EN EL REGISTRO ANDALUZ DE CENTROS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS (RECES)

Por tanto, todo nuevo profesional que se incorpore a un CAIT ya sea por sustitución de otro, por ampliación de plantilla, por contrato temporal, etc., debe ser registrado en el RECES. En dicho registro se solicita: fotocopia del DNI, comprobante de titulación, relación contractual. En el caso de los psicólogos, también su adecuación a la categoría de sanitario, bien mediante título vía máster oficial o constar como inscritos en el registro andaluz de centros y establecimientos sanitarios con anterioridad al 6 de octubre de 2014 o tener la especialidad de Psicología Clínica.

2.º TENER LA CAPACITACIÓN PROFESIONAL ADECUADA

En el acuerdo marco de AT, en su pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) en el anexo III-C. apartado d) viene recogido que “Cualquier modificación que afecte al objeto de este concierto deberá ser comunicada y autorizada expresamente por el órgano de contratación”.

Asimismo en su apartado a) se establece que “los centros en los que se preste la atención objeto del contrato derivado del acuerdo marco deberán contar para la ejecución del contrato con personal técnico y de atención directa con la titulación adecuada y en número suficiente para la prestación del servicio, según el número de menores atendidos”. Lo que significa que “...los centros deberán contar con un equipo básico mínimo (...) del ámbito de la Psicología, Logopedia y Fisioterapia”.

De igual forma, en el punto c): “Los centros adjudicatarios quedarán obligados al adecuado mantenimiento de sus instalaciones, servicios, equipamientos, personal y normas organizativas, de forma que se garantice la prestación de la asistencia concertada con criterios de calidad, seguridad, eficacia y eficiencia”.

“...”

Cuando se incorpore un nuevo profesional a un CAIT concertado/conveniado debe valorarse obligatoriamente lo siguiente:

1. Comprobación de la capacitación profesional adecuada (experiencia y formación) por la Unidad Técnica de esta Delegación. Ver si reúne los criterios de capacitación que le permita



ser autorizado por esta Delegación de Salud (Servicio de Planificación y Evaluación Asistencial) para desarrollar la actividad profesional en el CAIT. Para ello, la entidad en la que prestará sus servicios enviará a la Consultora Provincial de AT, mediante correo electrónico, el currículum del candidato/a.

Criterios mínimos a cumplir:

FORMACIÓN: Formación especializada (títulos universitarios de posgrado: másters, cursos especializados...) y formación relacionada (anexo VII del pliego cláusulas administrativas).

EXPERIENCIA: Al menos un año de experiencia en CAIT acreditado mediante copia del contrato de trabajo en el CAIT en que haya trabajado.

Excepcionalmente: En caso de no disponer de profesional alguno que pueda cumplir este criterio, asumiremos que la realización del máster de AT pueda suplir esta carencia contabilizando las horas de práctica realizadas bajo tutoría como experiencia.

(...)

2. Tras superar el paso anterior solicitar el alta del profesional en el Registro Andaluz de Centros y Establecimientos Sanitarios (Delegación Territorial de Málaga...). La Unidad de Registro de Centros verificará que cumple los requisitos exigidos por la ley para poder estar inscrito en el RECES, y comunicará su V.º B.º a la Consultora de AIT».

Terapeuta Ocupacional

CONTENIDOS	✓
1. CAPACIDAD PARA EVALUAR Y VALORAR DE MANERA GLOBAL A UNA PERSONA, ASÍ COMO SUS CAPACIDADES Y LIMITACIONES	
2. CAPACIDAD PARA ELABORAR PROGRAMAS DE TRATAMIENTOS SEGÚN OBJETIVOS INDIVIDUALIZADOS ACORDES CON LAS CAPACIDADES, NECESIDADES E INTERESES DE LA PERSONA	
3. CAPACIDAD PARA ENTRENAR Y REEDUCAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS E INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA: HIGIENE, ALIMENTACIÓN...	
4. CAPACIDAD PARA ESTIMULAR E INTEGRAR SENSORIALMENTE	
5. CAPACIDAD PARA ADAPTAR Y TRANSFORMAR EL ENTORNO ELIMINANDO BARRERAS FÍSICAS Y/O SOCIALES QUE DIFICULTEN LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS EN SUS OCUPACIONES	

Trabajador/a Social

CONTENIDOS	✓
1. CAPACIDAD PARA ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL	
2. CAPACIDAD PARA ANALIZAR LA REALIDAD SOCIOECONÓMICA DEL MUNICIPIO	
3. CAPACIDAD PARA ELABORAR ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE ACCIÓN SOCIAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL	
4. CAPACIDAD PARA ELABORAR BASES DE DATOS	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y AUTONÓMICA EN MATERIA DE POLÍTICAS SOCIALES (DEBE VALORARSE EN UNA PRUEBA PRÁCTICA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA)	
6. GRADO DE CONOCIMIENTO EN ORTOGRAFÍA Y SINTAXIS EN LENGUA CASTELLANA	



MONITOR/A SOCIOCULTURAL / MONITOR/A DEPORTIVO/A SUBCATEGORÍA DE

Asuntos Sociales

CONTENIDOS	
1. CAPACIDAD PARA ELABORAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIOCULTURAL	
2. CAPACIDAD PARA ANALIZAR LA REALIDAD SOCIOECONÓMICA DEL MUNICIPIO	
3. CAPACIDAD PARA ELABORAR ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE ACCIÓN SOCIAL EN SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL	
4. CAPACIDAD PARA ELABORAR BASES DE DATOS	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y AUTONÓMICA EN MATERIA DE POLÍTICAS SOCIALES (DEBE VALORARSE EN UNA PRUEBA PRÁCTICA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA)	
6. GRADO DE CONOCIMIENTO EN ORTOGRAFÍA Y SINTAXIS EN LENGUA CASTELLANA	
7. CAPACIDAD PARA DETECTAR Y PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO O DE EXCLUSIÓN SOCIAL, DESDE LA INTERVENCIÓN	

Deportes (baloncesto, fútbol, tenis, pádel, patinaje, natación, atletismo, voleibol, quiromasajista, socorrista)

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS	
2. PLANIFICACIÓN DE CLASES DEPORTIVAS O MUSICALES Y CAPACIDAD PARA CREAR MATERIALES DIDÁCTICOS QUE PERMITAN ALCANZAR LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	
4. CAPACIDAD PEDAGÓGICA PARA TRANSMITIR LAS INSTRUCCIONES Y CONOCIMIENTOS AL ALUMNADO (ESTA EVALUACIÓN SE REALIZARÁ MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UNA CLASE PRÁCTICA DE UNA HORA)	

Talleres Socioculturales

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS	
2. PLANIFICACIÓN DE TALLERES SOCIOCULTURALES Y CAPACIDAD PARA CREAR MATERIALES DIDÁCTICOS QUE PERMITAN ALCANZAR LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS	
3. CAPACIDAD PEDAGÓGICA PARA TRANSMITIR LAS INSTRUCCIONES Y CONOCIMIENTOS AL ALUMNADO (ESTA EVALUACIÓN SE REALIZARÁ MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UNA CLASE PRÁCTICA DE UNA HORA)	

Monitor/a Personas con Discapacidad Centro Fahala

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
3. CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR EL ENTRENAMIENTO EN ESTRATEGIAS COGNITIVAS Y ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
4. CAPACIDAD PARA ORGANIZAR, DESARROLLAR Y EVALUAR PROCESOS DE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ESPACIOS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE	
5. CAPACIDAD PARA EVALUAR Y VALORAR DE MANERA GLOBAL A UNA PERSONA, ASÍ COMO SUS CAPACIDADES Y LIMITACIONES	
6. CAPACIDAD PARA REALIZAR TAREAS DE REHABILITACIÓN Y EJERCICIO	



Auxiliar de Biblioteca

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO EN BIBLIOTECONOMÍA	
2. CAPACIDAD PARA ARCHIVAR Y GESTIONAR ARCHIVOS	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DE FONDOS DE BIBLIOTECAS	
4. PLANIFICACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y LITERARIOS	
5. CAPACIDAD PARA CREAR BASES DE DATOS	
6. CAPACIDAD PARA ELABORAR INVENTARIOS	

OPERADOR/A DE CÁMARA DE TV

CONTENIDOS	✓
1. CAPACIDAD PARA REALIZAR REPORTAJES Y ENTREVISTAS	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO EN DISEÑO GRÁFICO	
3. CAPACIDAD PARA REALIZAR LA TOMA DE IMÁGENES Y SU SONIDO CON CONTENIDO VISUAL Y NARRATIVO	
4. CAPACIDAD PARA DETERMINAR Y VERIFICAR EL EQUIPO AUTÓNOMO NECESARIO PARA LA ADECUADA CAPTACIÓN DE NOTICIAS Y/O EVENTOS.	
5. CAPACIDAD PARA ADAPTAR EL CRITERIO DE CAPTACIÓN DE IMAGEN AL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA	
6. CAPACIDAD PARA PLANIFICAR Y CONFIGURAR ADECUADAMENTE LA CÁMARA CON LA QUE TRABAJA (AJUSTES DE COLOR Y TEMPERATURA, AUDIO, PROTECCIÓN ANTEAGENTES COMO EL AGUA, CALOR EXTREMO...)	
7. CAPACIDAD PARA CREAR ANUNCIOS PUBLICITARIOS	
8. CAPACIDAD PARA ARCHIVAR, REGISTRAR Y CATALOGAR ARCHIVOS DE LA RADIO-TELEVISIÓN	
9. CAPACIDAD PARA SOLUCIONAR LAS DIFICULTADES TÉCNICAS QUE APARECEN DURANTE LA GRABACIÓN (EXCESIVO MOVIMIENTO, RUIDOS, INTERRUPCIONES...)	
10. CAPACIDAD PARA UTILIZAR LA ILUMINACIÓN DINÁMICA Y CREATIVA	

AYUDANTE DE REDACCIÓN DE TV

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA ORTOGRAFÍA Y SINTAXIS EN LENGUA CASTELLANA	
2. CAPACIDAD PARA REDACTAR NOTICIAS Y BOLETINES DE NOTICIAS	
3. CAPACIDAD PARA REALIZAR REPORTAJES Y ENTREVISTAS	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO EN DISEÑO GRÁFICO	
5. CAPACIDAD PARA MAQUETAR PUBLICACIONES	
6. CAPACIDAD PARA REDACTAR LOS CONTENIDOS DE LOS PROGRAMAS INFORMATIVOS, ASÍ COMO LOS GUIONES DE LOS MISMOS	
7. CAPACIDAD PARA CREAR ANUNCIOS PUBLICITARIOS	
8. CAPACIDAD PARA TRANSMITIR ORALMENTE NOTICIAS (CAPACIDAD COMUNICADORA)	
9. GRADO DE CONOCIMIENTO EN PROTOCOLO	
10. CAPACIDAD PARA ORGANIZAR ACTOS, PRESENTACIONES Y RUEDAS DE PRENSA, REUNIONES Y FERIAS	



PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SUBCATEGORÍA DE

Administrativo/a

CONTENIDOS	✓
1. ALTO NIVEL DE ORTOGRAFÍA Y SINTAXIS EN LENGUA CASTELLANA	
2. CAPACIDAD PARA REDACTAR CON SOLVENCIA DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ASÍ COMO COMUNICACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y LOS CIUDADANOS	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEY REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	
6. CAPACIDAD PARA ELABORAR BASES DE DATOS	
7. EMITIR INFORMES DE INVENTARIO MUNICIPAL	

Auxiliar Administrativo/a

CONTENIDOS	✓
1. ALTO NIVEL DE ORTOGRAFÍA Y SINTAXIS EN LENGUA CASTELLANA	
2. CAPACIDAD PARA REDACTAR CON SOLVENCIA DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO COMUNICACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y LOS CIUDADANOS	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LA LEY REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	
6. CAPACIDAD PARA ELABORAR BASES DE DATOS	

Delineante

CONTENIDOS	✓
1. CAPACIDAD PARA REALIZAR LEVANTAMIENTOS, CROQUIS, PLANOS Y MEDICIONES	
2. CAPACIDAD PARA ACTUALIZAR LA CARTOGRAFÍA MUNICIPAL MEDIANTE VISITAS DE CAMPO Y MEDICIONES	
3. CAPACIDAD PARA REALIZAR MEDICIONES Y ELABORAR PLANOS DE ALTIMETRÍA Y PLANIMETRÍA DEL TERRENO	
4. CAPACIDAD PARA REALIZAR LABORES DE DELINEACIÓN	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA	
6. CAPACIDAD PARA ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL	

CATEGORÍAS TIPO B**5.2.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL** – máximo 30 puntos

- Por día trabajado a jornada completa en la Administración Local en plazas, puestos o categorías iguales o idénticas a las ofertadas: 0,04 por día trabajado.
- Por día trabajado a jornada completa en plazas, puestos o categorías funcionalmente homogéneas o asimiladas a las ofertadas, en el conjunto de las administraciones públicas y entidades dependientes distintas de las del apartado a): 0,03 por día trabajado.
- Por día trabajado a jornada completa en otras entidades distintas a las anteriores y empresas o por cuenta propia en puestos, plazas o categorías correspondientes a la ofertada y con funciones similares: 0,02 puntos por día trabajado.



Los periodos trabajados a tiempo parcial se computarán en la proporción que corresponda en cada supuesto.

5.2.2. FORMACIÓN – máximo 40 puntos

Se considerará en este apartado la actividad formativa consistente en titulaciones, certificados de profesionalidad y formación complementaria, relacionada con el puesto a desempeñar, así como estar en posesión de carnets de conducción de categoría distinta a la A y B.

- A) TITULACIONES Y/O CERTIFICADOS OFICIALES: Por titulaciones académicas oficiales adicionales de nivel igual o superior a la exigida para la plaza correspondiente directamente relacionada con la misma: 5 puntos por cada titulación con un máximo de 25 puntos.
- A estos efectos tendrá la consideración de titulación oficial puntuable:
- Títulos oficiales de Formación Profesional.
 - Títulos oficiales de ciclo formativo de grado medio o superior.
 - Certificado de profesionalidad.
 - Título de Educación Secundaria Obligatoria.

- B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Se considerará en este apartado la asistencia como alumno a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar (cualquiera que sea su modalidad: online, presencial o mixta) impartidos por organismos públicos y/oficiales, instituciones públicas o privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales, relacionada con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: 0,1 punto por cada hora lectiva.

Los cursos impartidos por otras entidades privadas distintas a las del apartado anterior puntuarán conforme al siguiente baremo: 0,05 puntos por cada hora lectiva.

- El máximo de puntuación por asistencia a cursos es de 15 puntos.
- C) CARNETS: Por estar en posesión de carnets de conducción de categoría distinta a la A y B: 5 puntos por cada uno. El máximo de puntuación por posesión de carnets se establece en 10 puntos.

5.2.3. PRUEBA PRÁCTICA – máximo 30 puntos

Los/as aspirantes a desempeñar un puesto ofertado por la bolsa de trabajo municipal deberán realizar una prueba práctica que tendrá una duración máxima de 4 horas. Dicha prueba práctica podrá adoptar el formato de una prueba escrita tipo test y/o de una prueba práctica en función del puesto de trabajo a desempeñar. La comisión encargada de evaluar a los solicitantes será nombrada por los miembros de la comisión de valoración.

OPERARIO/A OFICIAL/A DE 1.ª Y 2.ª, SUBCATEGORÍA DE

Albañilería

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA PROYECTAR TRABAJOS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS MUNICIPALES Y PARA ELABORAR PRESUPUESTOS	
3. CAPACIDAD PARA ELABORAR PLIEGOS TÉCNICOS DE SUMINISTROS	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE FACTURACIÓN	
5. CAPACIDAD PARA REALIZAR INVENTARIOS	
6. CAPACIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	
7. CAPACIDAD PARA INTERPRETAR PLANOS Y CROQUIS DE CIERTA COMPLEJIDAD	
8. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	
9. NIVEL DE DESTREZA EN LAS TÉCNICAS SIGUIENTES: ALICATADO, LEVANTAMIENTO DE MUROS, ASFALTADO DE CAMINOS, ENCOFRADO	



Electricidad

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA PROYECTAR TRABAJOS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LA RED ELÉCTRICA MUNICIPAL Y PARA ELABORAR PRESUPUESTOS	
3. CAPACIDAD PARA ELABORAR PLIEGOS TÉCNICOS DE SUMINISTROS	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE FACTURACIÓN	
5. CAPACIDAD PARA REALIZAR INVENTARIOS	
6. GRADO DE CONOCIMIENTO PARA MONTAJE Y DESMONTAJE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EVENTUALES Y FIJAS	
7. CAPACIDAD PARA REALIZAR TAREAS DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO	
8. CAPACIDAD PARA COLABORAR, TANTO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES TRABAJOS, COMO EN LOS MÉTODOS DE CONTROL DE LOS PLANES DE TRABAJO, CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. IGUALMENTE, PARTICIPA EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS, LAS OPERACIONES Y EL MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA MAQUINARIA	
9. CAPACIDAD PARA INTERPRETAR PLANOS Y CROQUIS DE CIERTA COMPLEJIDAD	
10. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	

Fontanería

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA PROYECTAR TRABAJOS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LAS OBRAS MUNICIPALES Y PARA ELABORAR PRESUPUESTOS	
3. CAPACIDAD PARA ELABORAR PLIEGOS TÉCNICOS DE SUMINISTROS	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE FACTURACIÓN	
5. CAPACIDAD PARA REALIZAR INVENTARIOS	
6. CAPACIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS	
7. CAPACIDAD PARA INTERPRETAR PLANOS Y CROQUIS DE CIERTA COMPLEJIDAD	
8. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	
9. CAPACIDAD PARA COLOCAR SANITARIOS	
10. CAPACIDAD PARA COMPROBAR LA PRESIÓN DE AGUA	
11. CAPACIDAD PARA INSTALAR SISTEMAS DE TUBERÍAS	
12. CAPACIDAD PARA LIMPIAR CANALES DE DRENAJE	
13. CAPACIDAD PARA REEMPLAZAR GRIFERÍA	
14. CAPACIDAD PARA TRABAJAR DE MANERA ERGONÓMICA	
15. CAPACIDAD PARA ABRIR GALERÍAS DE CONDUCCIÓN	
16. CAPACIDAD PARA COLOCAR MEMBRANAS HIDRÓFUGAS	
17. CAPACIDAD PARA DETECTAR Y REPARAR FUGAS DE LA RED DE AGUAS MUNICIPAL	



Pintura

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA PROYECTAR TRABAJOS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES	
3. CAPACIDAD PARA ELABORAR PLIEGOS TÉCNICOS DE SUMINISTROS	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE FACTURACIÓN	
5. CAPACIDAD PARA REALIZAR INVENTARIOS	
6. CAPACIDAD PARA PREPARAR Y PULIR SUPERFICIES Y ELEMENTOS A TRATAR	
7. CAPACIDAD PARA PREPARAR PINTURAS, REALIZAR MEZCLAS DE COLORES, AJUSTES DE VISCOSIDAD Y EFECTUAR PRUEBAS DE COLOR	
8. CAPACIDAD PARA COLABORAR, TANTO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES TRABAJOS, COMO EN LOS MÉTODOS DE CONTROL DE LOS PLANES DE TRABAJO, CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. IGUALMENTE, PARTICIPA EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS, LAS OPERACIONES Y EL MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA MAQUINARIA	
9. CAPACIDAD PARA INTERPRETAR PLANOS Y CROQUIS DE CIERTA COMPLEJIDAD, ASÍ COMO REALIZAR MEDICIONES DE SUPERFICIES, SOBRE PLANO O A PIE DE OBRA	
10. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	
11. CAPACIDAD PARA REALIZAR TRATAMIENTOS REPARADORES: ANTIHUMEDAD, ANTIOXIDACIÓN, CONSOLIDANTE...	
12. CAPACIDAD PARA REALIZAR PÁTINAS TRANSLÚCIDAS Y CONTRAVELAMIENTOS	

Carpintería Metálica

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA PROYECTAR TRABAJOS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES	
3. CAPACIDAD PARA ELABORAR PLIEGOS TÉCNICOS DE SUMINISTROS	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE FACTURACIÓN	
5. CAPACIDAD PARA REALIZAR INVENTARIOS	
6. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LOS MATERIALES METÁLICOS	
7. CAPACIDAD PARA MANEJAR EQUIPOS DE SOLDADURA Y CORTE	
8. CAPACIDAD PARA COLABORAR, TANTO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES TRABAJOS, COMO EN LOS MÉTODOS DE CONTROL DE LOS PLANES DE TRABAJO, CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. IGUALMENTE, PARTICIPA EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS, LAS OPERACIONES Y EL MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA MAQUINARIA	
9. CAPACIDAD PARA INTERPRETAR PLANOS Y CROQUIS DE CIERTA COMPLEJIDAD, ASÍ COMO REALIZAR MEDICIONES DE SUPERFICIES, SOBRE PLANO O A PIE DE OBRA	
10. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	



Aluminio

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA PROYECTAR TRABAJOS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES	
3. CAPACIDAD PARA ELABORAR PLIEGOS TÉCNICOS DE SUMINISTROS	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE FACTURACIÓN	
5. CAPACIDAD PARA REALIZAR INVENTARIOS	
6. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LOS MATERIALES METÁLICOS	
7. CAPACIDAD PARA MONTAR PIEZAS DE ALUMINIO SOBRE PREMARCOS METÁLICOS	
8. CAPACIDAD PARA COLABORAR, TANTO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES TRABAJOS, COMO EN LOS MÉTODOS DE CONTROL DE LOS PLANES DE TRABAJO, CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. IGUALMENTE, PARTICIPA EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS, LAS OPERACIONES Y EL MANTENIMIENTO BÁSICO DE LA MAQUINARIA	
9. CAPACIDAD PARA INTERPRETAR PLANOS Y CROQUIS DE CIERTA COMPLEJIDAD, ASÍ COMO REALIZAR MEDICIONES DE SUPERFICIES, SOBRE PLANO O A PIE DE OBRA	
10. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	
11. CAPACIDAD PARA MONTAR Y DESMONTAR ANDAMIOS	
12. CAPACIDAD PARA COLOCAR PERFILES AUXILIARES	
13. CAPACIDAD PARA MONTAR PERSIANAS	
14. CAPACIDAD PARA EFECTUAR LA FIJACIÓN MECÁNICA DE LAS PIEZAS Y SU SELLADO	

Jardinería

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA PROYECTAR TRABAJOS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO DE LOS JARDINES Y PARQUES DEL MUNICIPIO Y PARA ELABORAR PRESUPUESTOS	
3. CAPACIDAD PARA ELABORAR PLIEGOS TÉCNICOS DE SUMINISTROS	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL DE FACTURACIÓN	
5. CAPACIDAD PARA REALIZAR INVENTARIOS	
6. CAPACIDAD PARA REALIZAR LABORES DE DESFONDE, CAVADO Y ESCARDA DEL TERRENO A MANO	
7. CAPACIDAD PARA REALIZAR LABORES DE MANIPULACIÓN DE TIERRAS Y ABONOS SIN REALIZAR PREPARACIONES	
8. GRADO DE CONOCIMIENTO EN TÉCNICAS DE RIEGOS Y SISTEMAS DE RIEGO	
9. GRADO DE CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS DE PODA	
10. CAPACIDAD PARA EJECUTAR TRABAJOS DE JARDINERÍA CON HABILIDAD Y DESTREZA, UTILIZANDO LOS MATERIALES, ÚTILES, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y UTILLAJE	
11. CAPACIDAD PARA INTERPRETAR PLANOS Y CROQUIS DE CIERTA COMPLEJIDAD	
12. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	

**OPERARIO/A PEÓN/A****Albañilería**

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	
3. NIVEL DE DESTREZA EN LAS TÉCNICAS SIGUIENTES: ALICATADO, LEVANTAMIENTO DE MUROS, ASFALTADO DE CAMINOS, ENCOFRADO	
4. CONDUCIR Y OPERAR CON VEHÍCULOS Y MAQUINARIA LIGERA PARA EL TRANSPORTE, ARRASTRE Y SUSPENSIÓN DE CARGAS	

Sepulturero/a

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. GRADO DE DESTREZA EN REPARACIÓN DE AVERÍAS ELEMENTALES: FONTANERÍA, ELECTRICIDAD, PINTURA Y ALBAÑILERÍA	
3. CAPACIDAD PARA REALIZAR LABORES DE APERTURA Y CIERRE DE FOSAS, SEPULTURAS, NICHOS Y PANTEONES, PREPARÁNDOLOS PARA INHUMACIÓN O EXHUMACIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS	
4. CAPACIDAD PARA REALIZAR TAREAS DE INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y TRASLADO DE CADÁVERES Y RESTOS	

Electricidad

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO PARA MONTAJE Y DESMONTAJE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EVENTUALES Y FIJAS	
3. CAPACIDAD PARA REALIZAR TAREAS DE INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO Y DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO	
4. CONDUCIR Y OPERAR CON VEHÍCULOS Y MAQUINARIA LIGERA PARA EL TRANSPORTE, ARRASTRE Y SUSPENSIÓN DE CARGAS	

Fontanería

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA COLOCAR SANITARIOS	
3. CAPACIDAD PARA COMPROBAR LA PRESIÓN DE AGUA	
4. CAPACIDAD PARA INSTALAR SISTEMAS DE TUBERÍAS	
5. CAPACIDAD PARA LIMPIAR CANALES DE DRENAJE	
6. CAPACIDAD PARA REEMPLAZAR GRIFERÍA	
7. CAPACIDAD PARA TRABAJAR DE MANERA ERGONÓMICA	
8. CAPACIDAD PARA ABRIR GALERÍAS DE CONDUCCIÓN	
9. CAPACIDAD PARA COLOCAR MEMBRANAS HIDRÓFUGAS	
10. CAPACIDAD PARA DETECTAR Y REPARAR FUGAS DE LA RED DE AGUAS MUNICIPAL	
11. CONDUCIR Y OPERAR CON VEHÍCULOS Y MAQUINARIA LIGERA PARA EL TRANSPORTE, ARRASTRE Y SUSPENSIÓN DE CARGAS	



Pintura

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA PREPARAR Y PULIR SUPERFICIES Y ELEMENTOS A TRATAR	
3. CAPACIDAD PARA PREPARAR PINTURAS, REALIZAR MEZCLAS DE COLORES, AJUSTES DE VISCOSIDAD Y EFECTUAR PRUEBAS DE COLOR	
4. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	
5. CAPACIDAD PARA REALIZAR TRATAMIENTOS REPARADORES: ANTIHUMEDAD, ANTIOXIDACIÓN, CONSOLIDANTE...	
6. CAPACIDAD PARA REALIZAR PÁTINAS TRANSLÚCIDAS Y CONTRAVELAMIENTOS	
7. CONDUCIR Y OPERAR CON VEHÍCULOS Y MAQUINARIA LIGERA PARA EL TRANSPORTE, ARRASTRE Y SUSPENSIÓN DE CARGAS	

Carpintería Metálica

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LOS MATERIALES METÁLICOS	
3. CAPACIDAD PARA MANEJAR EQUIPOS DE SOLDADURA Y CORTE	
4. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	
5. CONDUCIR Y OPERAR CON VEHÍCULOS Y MAQUINARIA LIGERA PARA EL TRANSPORTE, ARRASTRE Y SUSPENSIÓN DE CARGAS	

Aluminio

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LOS MATERIALES METÁLICOS	
3. CAPACIDAD PARA MONTAR PIEZAS DE ALUMINIO SOBRE PREMARCOS METÁLICOS	
4. CAPACIDAD PARA MONTAR Y DESMONTAR ANDAMIOS	
5. CAPACIDAD PARA COLOCAR PERFILES AUXILIARES	
6. CAPACIDAD PARA MONTAR PERSIANAS	
7. CAPACIDAD PARA EFECTUAR LA FIJACIÓN MECÁNICA DE LAS PIEZAS Y SU SELLADO	

Jardinería

CONTENIDOS	✓
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN LABORAL	
2. CAPACIDAD PARA REALIZAR LABORES DE DESFONDE, CAVADO Y ESCARDA DEL TERRENO A MANO	
3. CAPACIDAD PARA REALIZAR LABORES DE MANIPULACIÓN DE TIERRAS Y ABONOS SIN REALIZAR PREPARACIONES	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO EN TÉCNICAS DE RIEGOS Y SISTEMAS DE RIEGO	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO DE TÉCNICAS DE PODA	
6. CAPACIDAD PARA MANEJAR MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO	
7. CONDUCIR Y OPERAR CON VEHÍCULOS Y MAQUINARIA LIGERA PARA EL TRANSPORTE, ARRASTRE Y SUSPENSIÓN DE CARGAS	

**CONSERJE/VIGILANTE**

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE FONTANERÍA	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO DE ELECTRICIDAD	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO DE ALBAÑILERÍA	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA Y COPISTERÍA	
5. CAPACIDAD PARA INVENTARIAR DOCUMENTACIÓN	
6. CAPACIDAD PARA GESTIONAR PEDIDOS Y PRESUPUESTOS	
7. GRADO DE CONOCIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS	
8. GRADO DE CONOCIMIENTO DE NORMAS DE SALUBRIDAD E HIGIENE DE EDIFICIOS PÚBLICOS	

NOTIFICADOR/A

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CALLEJERO MUNICIPAL	
2. CAPACIDAD PARA CONDUCIR MOTOCICLETA	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL DISEMINADO MUNICIPAL	

CUIDADOR/A

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD LABORAL	
2. NIVEL DE COMPRENSIÓN DE INSTRUCCIONES ESCRITAS	
3. NIVEL DE COMPRENSIÓN DE INSTRUCCIONES ORALES	
4. CAPACIDAD PARA EVALUAR Y VALORAR DE MANERA GLOBAL A UNA PERSONA, ASÍ COMO SUS CAPACIDADES Y LIMITACIONES	
5. CAPACIDAD PARA REALIZAR TAREAS DE REHABILITACIÓN Y EJERCICIO	
6. CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS	
7. CAPACIDAD PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	

OPERARIO/A LIMPIADOR/A

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD LABORAL	
2. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA LA LIMPIEZA DE LOS DIFERENTES TIPOS DE SUPERFICIES	
3. NIVEL DE COMPRENSIÓN DE INSTRUCCIONES ESCRITAS	
4. NIVEL DE COMPRENSIÓN DE INSTRUCCIONES ORALES	

OPERARIO/A BARRENDERO/A

CONTENIDOS	
1. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL CALLEJERO MUNICIPAL	
2. CAPACIDAD PARA CONDUCIR MOTOCICLETA O VEHÍCULO	
3. GRADO DE CONOCIMIENTO DEL DISEMINADO MUNICIPAL	
4. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD LABORAL	
5. GRADO DE CONOCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS, HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS PARA LA LIMPIEZA DE LOS DIFERENTES TIPOS DE SUPERFICIES	
6. NIVEL DE COMPRENSIÓN DE INSTRUCCIONES ESCRITAS	
7. NIVEL DE COMPRENSIÓN DE INSTRUCCIONES ORALES	

Sexta. Justificación de méritos alegados

Los méritos alegados en el “autobaremo” habrán de tener soporte documental, que se incorporará a la solicitud y serán revisados y baremados con carácter previo a la fase de la prueba práctica. La falsedad en la inclusión o la valoración de algún mérito será motivo de exclusión de las bolsas de trabajo. La forma de acreditación de los mismos será la que sigue.

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES

La acreditación de los méritos profesionales se efectuará en el caso de empleos públicos con informe de vida laboral y hoja de servicios o certificado de servicios prestados según modelo normalizado (anexo I del RD 1461/1982) y en caso de empleos privados con el informe de vida laboral y contratos correspondientes.

En el caso de trabajadores por cuenta propia certificado de la vida laboral o de la mutua correspondiente y certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Tributaria (AEAT), en el que aparece el grupo o epígrafe/sección IAE o código de actividad e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín el Grande no necesitarán ser acreditados con hoja de servicios, debiendo el interesado manifestarlo en la solicitud indicando las categorías y periodos en los que ha trabajado con la correspondiente puntuación. Sí habrá de incorporarse a la solicitud el correspondiente informe de vida laboral.

6.2. MÉRITOS FORMATIVOS

TITULACIONES Y/O CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD: Para la acreditación de estos méritos deberá aportarse copia del título académico o certificado o bien del resguardo de haber abonado los derechos de expedición o solicitado el correspondiente certificado.

CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora con indicación del número de horas.

*Séptima. Procedimiento***7.1. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

El procedimiento establecerá en primer lugar, la creación de una comisión de valoración, a la que corresponderá informar de la admisión o inadmisión de las solicitudes y la baremación de estas así como la realización de la prueba práctica, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases y bajo el apoyo técnico de las áreas de personal y empleo de este Ayuntamiento.

La comisión de valoración podrá ser única o múltiple, por lo que se podrá nombrar por el señor Alcalde-Presidente una comisión por cada una de las categorías ofertadas. La composición de la comisión de valoración se ajustará a lo previsto en el artículo 60 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, contará con un Presidente y dos vocales, el vocal 1.º también actuará como Secretario de dicho tribunal.

Una vez designados los vocales, su pertenencia a la comisión de valoración lo será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros de la comisión de valoración incluirá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.2. FASE DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

El periodo de presentación de solicitudes se establece dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, conforme a los criterios de publicidad expresados en la base tercera.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y si la documentación obligatoria requerida se ha aportado correctamente, en tiempo y forma.

Realizadas las comprobaciones, la comisión de valoración publicará en los sitios habituales del Ayuntamiento (tablón de edictos electrónicos, tablón de edictos presencial y web municipal), las listas provisionales por categorías, ordenadas alfabéticamente, de personas admitidas (con aspectos a subsanar en su caso) y excluidas, con expresión de los motivos de exclusión.

Por término de diez días hábiles desde la publicación, las personas solicitantes podrán realizar subsanaciones y/o formular alegaciones al listado provisional.

Analizadas las subsanaciones realizadas y resueltas las alegaciones formuladas, la comisión de valoración elevará a la Alcaldía-Presidencia, o a la Concejalía Delegada en su caso, la propuesta de listas definitivas de personas admitidas y excluidas en el proceso.

La resolución de admisión y exclusión será publicada en los sitios habituales del Ayuntamiento (tablón de edictos electrónicos, tablón de edictos presencial y web municipal), con información de los recursos que en derecho les corresponden.

7.3. FASE DE BAREMACIÓN

La comisión de valoración aplicará los criterios cuantitativos de baremación establecidos, en cada una de las solicitudes presentadas, según la base quinta de las presentes bases reguladoras.

Realizada la baremación de solicitudes, la comisión de valoración publicará en los sitios habituales del Ayuntamiento (tablón de edictos electrónicos, tablón de edictos presencial y web municipal), una tabla provisional de baremación de solicitudes, ordenada por puntuación y por categorías.

Por término de diez días hábiles desde la publicación, las personas solicitantes podrán formular alegaciones.

Resueltas las alegaciones formuladas, la comisión de valoración elevará a la Alcaldía-Presidencia, o a la Concejalía Delegada en su caso, la propuesta de tabla de baremación definitiva y, en su caso, las personas excluidas de la prueba práctica.

Solo podrán acceder a las fases de la prueba práctica, aquellas solicitudes que hayan obtenido un mínimo de 40 puntos en la fase previa, quedando excluidas las restantes.

7.4. FASE DE PRUEBA PRÁCTICA

Una vez finalizada la fase de baremación, se convocará a las personas, mediante llamada telefónica y anuncio en los sitios habituales del Ayuntamiento (tablón de edictos electrónicos, tablón de edictos presencial y web municipal), al proceso consistente en una prueba práctica de una duración máxima de 4 horas. La comisión fijará fecha y hora para la realización de las mismas.

La comisión de valoración publicará en los sitios habituales del Ayuntamiento (tablón de edictos electrónicos, tablón de edictos presencial y web municipal), una tabla provisional con las valoraciones obtenidas por los/as solicitantes, ordenada alfabéticamente y por categorías.

Por término de diez días hábiles, las personas solicitantes podrán formular reclamación. Analizadas y resueltas dichas reclamaciones formuladas, la comisión elevará a la Alcaldía-Pre-sidencia, o a la Concejalía Delegada en su caso, la propuesta definitiva con las puntuaciones obtenidas por los/as solicitantes, indicando la puntuación obtenida en la fase de baremación y en la fase práctica y la puntuación total.

7.5. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las posibles contrataciones de carácter temporal que se realicen tanto de naturaleza labo-ral como funcionarial se llevarán a cabo mediante llamamiento a candidatos de la bolsa de tra-bajo, salvo que la vinculación a un programa concreto exigiera otro procedimiento distinto que, en todo caso, guardara los principios de igualdad, mérito y capacidad, o en el supuesto de que la bolsa se encontrase desierta. En este último caso se acudirá al procedimiento genérico de oferta al servicio público de empleo SAE o se realizará convocatoria pública específica para contar con aspirantes que deberán reunir los requisitos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo del que se trate.

Cuando se vaya a proveer una necesidad temporal se realizará el llamamiento respetando el orden de puntuación final obtenido por los aspirantes. En caso de igualdad en la puntuación se tendrán en cuenta la mayor puntuación en formación del candidato para los puestos tipo A y para los puestos tipo B la mayor puntuación en experiencia. Si, aun así, persiste la igualdad en puntuación, se tendrán en cuenta para el desempate, por ese orden: la mayor puntuación en la prueba práctica, la mayor acreditación de idiomas extranjeros, la edad, teniendo prioridad en este último supuesto la persona de mayor edad.

Antes de la firma del contrato temporal o del nombramiento deberá presentarse declara-ción jurada relativa al cumplimiento de los requisitos d), e) y f) de la base segunda.

Una vez cesados en los destinos para los que hayan sido nombrados o contratados, las personas trabajadoras volverán a ocupar el mismo puesto en la bolsa de trabajo, es decir, man-tendrán el mismo orden en la lista.

Octava. Actualización de la bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo se actualizará una vez en el año, en el periodo desde el 1 al 15 de abril, previa publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Conforme a la base 3.1, podrán aportarse nuevos méritos a la bolsa de trabajo, así como solicitar nuevas incorporaciones o cambio de categoría profesional.

Novena. Reserva para personas con discapacidad

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, siempre que hayan superado el proceso selectivo y su discapacidad sea compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto a cubrir, se garantiza una reserva del 10 % de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad con reconocimiento administrativo de grado igual o superior al 33 %, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2 % para personas con discapa-cidad intelectual y un 1 % para personas con enfermedad mental.

Décima. Llamamiento para la prestación de servicios

10.1. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por las uni-dades, el personal del Área de Recursos Humanos iniciará el procedimiento de contratación de candidatos de la bolsa de trabajo.

En razón del perfil solicitado, el Área de Empleo realizará el llamamiento de los candidatos, siguiendo el siguiente procedimiento:

- 1.º Se realizará un aviso telefónicamente al número indicado por la persona aspirante en la solicitud o al que con posterioridad haya aportado.
- 2.º De no lograrse contactar con la persona aspirante, se le notificará a través del correo electrónico que conste en la solicitud o al que con posterioridad se haya aportado.
- 3.º Se reiterará la llamada telefónica en el día hábil posterior en una franja horaria diferente.

De no contactarse con dicha persona, ni recibir respuesta al correo enviado durante el día hábil siguiente de su envío, se entenderá que desiste de la oferta de contratación, pasando en este caso la oferta a la persona siguiente.

La persona encargada del llamamiento hará constar mediante diligencia firmada la fecha y horas de los intentos de llamamiento que se efectúen tanto por llamadas como por envíos de correos electrónicos y, en su caso, de las respuestas dadas por los candidatos u otras incidencias.

El llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación (número de teléfono y dirección de correo electrónico). Las personas candidatas en bolsa son responsables de mantener actualizado tanto el número de teléfono como la dirección de correo electrónico señalados a efectos de notificaciones pudiendo solicitar su modificación por escrito en cualquier momento.

10.2. Con carácter previo a la aceptación del nombramiento o contratación se informará a los candidatos sobre las condiciones laborales (horarios, retribuciones y, en su caso, duración prevista), y de cuantos aspectos caracterizan al puesto de trabajo. Las ofertas de trabajo que igualen o superen las 25 horas laborables por semana serán de obligada aceptación. Su rechazo supondrá la penalización prevista en la base 12.b de la presente.

10.3. El abandono injustificado del servicio y la sanción disciplinaria conllevará automáticamente la finalización del contrato y la baja en la bolsa de trabajo. El aspirante que rechace una oferta de trabajo alegando que se encuentra en situación de jubilación será eliminado automáticamente del listado de la bolsa de trabajo.

10.4. Cuando sea ofertado un puesto de trabajo a una persona que se encuentre en periodo de embarazo superior a cuatro meses, permiso por nacimiento y cuidado de menor, riesgo en el embarazo o que se encuentre en situación de incapacidad laboral temporal debidamente justificada y esta no aceptase alegando tal causa, no supondrá perjuicio alguno para el aspirante, es decir, conservará su mismo orden en el listado de puntuaciones, mientras permanezcan en la misma situación. La finalización de tales situaciones deberá ser comunicadas por escrito a este Ayuntamiento. De no hacerse tal comunicación se considerará que se continúa en la misma circunstancia sin que se realice nuevo llamamiento a la bolsa de trabajo. Igualmente, cuando se oferte un puesto de trabajo a una persona que se encuentre realizando alguna actividad por cuenta ajena o propia, siempre que quede acreditado, no supondrá perjuicio alguno su rechazo. En este supuesto, el candidato también habrá de comunicar por escrito la finalización de la actividad para ser nuevamente llamado.

Cuando se presenten casos como los descritos en el párrafo anterior se procederá al llamamiento del siguiente aspirante del listado ordenado de puntuaciones de su categoría.

10.5 Con periodicidad trimestral se publicará en el tablón de anuncios físico y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica (en la dirección: <https://sede.alhaurinelgrande.es>), la situación actualizada de todos los listados de la bolsa de trabajo a fin de que cada aspirante pueda conocer su número de orden como consecuencia de las contrataciones y demás incidencias producidas en los meses anteriores.

Undécima. *Periodo de prueba*

Los responsables de las unidades administrativas donde los candidatos estén prestando los servicios deberán emitir informe, con una antelación mínima de quince días a la finalización del

periodo de prueba legal del contrato, que manifieste la superación o no del periodo de prueba. El periodo de prueba será el establecido legalmente.

Duodécima. Causas de baja en la bolsa de trabajo

Causarán baja en la bolsa de trabajo quienes:

- a) No se presenten en el plazo indicado a la oferta de contratación.
- b) Rechacen una oferta de trabajo superior a 25 horas semanales, excepto si acreditan debidamente alguna de las causas contempladas en el punto 10.4 de las presentes bases.
- c) No superen el periodo de prueba correspondiente.
- d) Soliciten la baja voluntaria de las listas.
- e) Renuncien al contrato de trabajo (habiendo aceptado la oferta previamente) o su abandono injustificado una vez iniciada su relación de servicios, o sean despedidos por causa imputable a los mismos.
- f) Rechacen la oferta de trabajo por estar en situación de jubilación.
- g) Informe del jefe de servicio o responsable del área sobre bajo rendimiento o ineficiencia.

No se producirá llamamiento a aquellos candidatos que ya se encuentren trabajando para el Ayuntamiento de Alhaurín el Grande en el momento de la contratación.

Decimotercera. Vigencia

La vigencia de la bolsa resultante será hasta la aprobación de una nueva o hasta que se declare extinguida por el órgano competente.

La aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande y sus organismos autónomos o entidades dependientes (RPT) conllevará la revisión de esta bolsa de trabajo para adaptar los méritos exigidos a las personas candidatas y su baremación al mapa de competencias y conocimientos que deba desarrollarse a partir de la RPT.

Los aspirantes existentes en la anterior bolsa de trabajo temporal, la cual se extingue, y que deseen incorporarse a esta nueva bolsa de trabajo deberán presentar nueva solicitud de incorporación y seguir el procedimiento establecido en estas bases.

Decimocuarta. Incidencias

La comisión de valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Las presentes bases no afectarán a los contratos de carácter temporal que pudieran estar vigentes en la fecha de su publicación, ni a los suscritos en convenios con instituciones u otros organismos públicos o privados, que se regularán por su normativa específica.

Decimoquinta. Modo específico de sustitución temporal del personal del Ayuntamiento con la actual categoría de Auxiliar de Tratamiento de Datos

En los casos en los que según la base primera apartado 1.3.a), haya que sustituir al personal del Ayuntamiento y que actualmente tengan la categoría de Auxiliar de Tratamiento de

Datos, ya sea por motivos de baja médica u otro tipo de sustitución de los legalmente establecidos, se recurrirá a la selección de candidatos de la vigente bolsa de trabajo con la categoría de Auxiliar Administrativo/a.

Base final. *Recursos*

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de estas y agoten la vía administrativa, podrán impugnarse interponiendo contra los mismos recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del acto que se pretenda impugnar.

ANEXO I

Categorías profesionales, titulación y requisitos necesarios

- Técnicos (Técnico Superior, Técnico Superior Sociocultural, Técnico y Técnico Sociocultural): estar en posesión del título de licenciado universitario o grado universitario). Subcategorías:
 - Abogado. Graduado en Derecho o equivalente.
 - Arquitecto. Graduado en Arquitectura o equivalente.
 - Arquitecto Técnico. Graduado en Arquitectura Técnica o equivalente.
 - Técnico Deportivo. Graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente.
 - Economista. Graduado en Economía.
 - Educador Social. Graduado en Educación Social.
 - Fisioterapeuta. Graduado en Fisioterapia.
 - Informático. Graduado en Ingeniería Informática o equivalente.
 - Ingeniero. Graduado en Ingeniería o equivalente.
 - Ingeniero Técnico. Graduado en Ingeniería o equivalente.
 - Logopeda. Graduado en Logopedia equivalente.
 - Maestro. Graduado en Educación en todas sus ramas o equivalente.
 - Pedagogo. Graduado en Pedagogía o equivalente.
 - Psicólogo. Graduado en Psicología o equivalente.
 - Terapeuta Ocupacional. Graduado en Terapia Ocupacional o equivalente.
 - Trabajador Social. Graduado en Trabajo Social.
- Monitor/Monitor Sociocultural (estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente). Subcategorías: Asuntos Sociales, Deportes, Campamentos Urbanos, Talleres Culturales, Monitor Personas con Discapacidad Centro Fahala.
- Operador de Cámara y Ayudante de Redacción (estar en posesión del título ciclo superior en Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos, y el título de graduado en Periodismo, respectivamente).
- Administrativo, Auxiliar Administrativo, Delineante (estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).
- Operario Oficial de 1.ª y 2.ª (estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente y permiso de conducir clase B). Subcategorías: Albañilería, Fontanería, Electricidad, Jardinería, Pintura, otras.
- Operario Peón (estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente). Subcategorías: Albañilería, Fontanería, Electricidad, Jardinería, Pintura, otras.
- Operario Limpiador (estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente).
- Operario Barrendero (estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente).



ANEXO II

Modelo de solicitud larga duración

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO DE LARGA DURACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE Y DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES DEPENDIENTES		
FECHA CONVOCATORIA:		
CATEGORÍAS: TIPO A SUBCATEGORÍA: TIPO B SUBCATEGORÍA:		
1	SOLICITANTE	
1.º APELLIDO		DNI
2.º APELLIDO		
NOMBRE		
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO		
LOCALIDAD	C . POSTAL	PROVINCIA
TELÉFONO MÓVIL (IMPRESINDIBLE)	TELÉFONO FIJO (OPCIONAL)	
CORREO ELECTRÓNICO		
2	DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE CON LA INSTANCIA	
☐ FOTOCOPIA DEL DNI O DOCUMENTO DE RENOVACIÓN		
☐ FOTOCOPIA DEL TÍTULO EXIGIDO EN LAS BASES O RESGUARDO DEL ABONO DE SU EXPEDICIÓN		
☐ FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO Y QUE SE RELACIONAN: - EMPLEOS PRIVADOS: ☐ VIDA LABORAL ☐ CONTRATOS DE TRABAJO - EMPLEOS PÚBLICOS: ☐ VIDA LABORAL ☐ HOJA /CERTIFICADO SERVICIOS PRESTADOS (ANEXO I RD 1461/1982) - AYUNTAMIENTO ALHAURÍN EL GRANDE: ☐ VIDA LABORAL ☐ INDICAR CATEGORÍAS Y PERIODOS (TRABAJADOS EN EL AYUNTAMIENTO) - AUTÓNOMOS: ☐ VIDA LABORAL ☐ CERTIFICADO ACREDITATIVO AEAT - ☐ CV - ☐ CARNÉ DE CONDUCIR B - ☐ OTROS CARNÉS DE CONDUCIR - ☐ TÍTULO/S REGLADOS ADICIONAL AL EXIGIDO: - ☐ TÍTULO/S IDIOMAS NIVEL B2 O SUPERIOR: - ☐ TÍTULO/S CURSOS FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:		

[illegible]

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DEL ALHAURÍN EL GRANDE

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el excelentísimo Ayuntamiento de Alhaurín el Grande. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y puntuaciones obtenidas por las personas participantes en el presente proceso de admisión a la bolsa de trabajo de larga duración.



ANEXO III

Autobaremo bolsa larga duración categorías tipo A

SOLICITANTE BOLSA TRABAJO LARGA DURACIÓN: CATEGORÍAS TIPO A

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
SUBCATEGORÍA	

MÉRITOS ALEGADOS

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 30 puntos)					
N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN (AYUNTAMIENTO ALHAURÍN EL GRANDE) (0,03 x N.º DÍAS)	CATEGORÍA LABORAL	N.º DE DÍAS COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
TOTAL					

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD PÚBLICA (OTRAS ADMINISTRACIONES) (0,02 x N.º DÍAS)	CATEGORÍA LABORAL	N.º DE DÍAS COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL					



N.º DOC	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO (0,01 x N.º DÍAS)	CATEGORÍA LABORAL	N.º DE DÍAS COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (SUMA AYUNTAMIENTO + OTRAS AA. PP. + SECTOR PRIVADO)					
2) FORMACIÓN (máximo 40 puntos)					
N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	TITULACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL A LA EXIGIDA (15 PUNTOS POR CADA UNA)	N.º HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
	TITULACIÓN DE IDIOMAS DE NIVEL B2 O SUPERIOR (5 PUNTOS POR CADA UNA)	N.º HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
	FORMACIÓN IMPARTIDA POR ENTIDADES PÚBLICAS (0,1 X HORA)	N.º HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



N.º DOC.	FORMACIÓN IMPARTIDA POR ENTIDADES PRIVADAS (0,05 X HORA)	N.º HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN (SUMA F. ADICIONAL A LA EXIGIDA + IDIOMAS + FORMACIÓN ENTIDADES PÚBLICAS + FORMACIÓN ENTIDADES PRIVADAS)					

A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
1) TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	
2) TOTAL PUNTOS FORMACIÓN	
TOTAL PUNTOS BOLSA TRABAJO LARGA DURACIÓN TIPO A	



ANEXO III

Autobaremo bolsa larga duración categorías tipo B

SOLICITANTE BOLSA TRABAJO LARGA DURACIÓN: CATEGORÍAS TIPO B

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
SUBCATEGORÍA:	

MÉRITOS ALEGADOS

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 30 puntos)					
N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN (AYUNTAMIENTO ALHAURÍN EL GRANDE) (0,04 x N.º DÍAS)	CATEGORÍA LABORAL	N.º DE DÍAS COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
TOTAL					

N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD PÚBLICA EN (OTRAS ADMINISTRACIONES) (0,03 x N.º DÍAS)	CATEGORÍA LABORAL	N.º DE DÍAS COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL					



N.º DOC	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO (0,02 x N.º DÍAS)	CATEGORÍA LABORAL	N.º DE DÍAS COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
TOTAL					
TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (SUMA AYUNTAMIENTO + OTRAS AA. PP. + SECTOR PRIVADO)					
2) FORMACIÓN (máximo 40 puntos)					
N.º DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	TITULACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL A LA EXIGIDA (5 PUNTOS POR CADA UNA CON MÁX. 25)	N.º HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 15 puntos)					
	FORMACIÓN IMPARTIDA POR ENTIDADES PÚBLICAS (0,1 x HORA)	N.º HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					



N.º DOC.	FORMACIÓN IMPARTIDA POR ENTIDADES PRIVADAS (0,05 X HORA)	N.º HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
CARNÉS DE CONDUCIR DE CATEGORÍA DISTINTA DE LA A Y B (5 puntos por cada uno con el máximo de 10 puntos)					
1					
2					
TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN (SUMA F. ADICIONAL A LA EXIGIDA + FORMACIÓN ENTIDADES PÚBLICAS + FORMACIÓN ENTIDADES PRIVADAS + CARNÉS)					

A CUMPLIMENTAR POR LA COMISIÓN DE VALORACIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
1) TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	
2) TOTAL PUNTOS FORMACIÓN	
TOTAL PUNTOS BOLSA TRABAJO LARGA DURACIÓN TIPO B	



Alhaurín el Grande, 1 de julio de 2024.
El Alcalde-Presidente, Antonio Bermúdez Beltrón.

2749/2024

CVE: 20240722-02749-2024 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php