



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÁLAGA



Cofinanciado por
la Unión Europea



Ciudad
de Málaga

Área de Educación y
Fomento del Empleo

Edicto

Por el Consejo Rector del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (IMFE) del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, reunido en sesión ordinaria el día 7 marzo de 2025, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de bolsas de trabajo del IMFE para la cobertura de puestos de trabajo de carácter temporal necesarios para la ejecución de programas financiados con Fondos de la Unión Europea, cuyo literal a continuación se transcribe:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO (IMFE) DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FINANCIADOS CON FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA

CAPÍTULO I

Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán el proceso selectivo que se convoque mediante el sistema de concurso oposición, para la creación de cuatro bolsas de trabajo del Instituto Municipal para la Formación y Empleo, en adelante IMFE, del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, para la cobertura temporal de puestos de trabajo con la celeridad necesaria para la correcta ejecución de programas y proyectos financiados con Fondos de la Unión Europea.

La categoría objeto del presente proceso selectivo, lo es para su nombramiento como funcionario/a interino/a, mediante la constitución de las correspondientes bolsas de empleo.

Los puestos temporales objeto de esta convocatoria no formaran parte de la plantilla de personal fijo del IMFE, ni del Ayuntamiento de Málaga, para lo que se efectuarán nombramientos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea, siempre que dichos nombramientos se encuentren asociados a la estricta ejecución del programa y solo por el tiempo necesario para la ejecución del mismo.

Estas bases reguladoras no serán de aplicación en aquellos programas o proyectos que tengan establecido por la Administración competente un procedimiento de selección específico y/o no admitan este procedimiento de cobertura de puestos.

Los puestos para los que se crearan las bolsas, son los que se relacionan seguidamente:



CATEGORÍA/DENOMINACIÓN DE LOS PUESTOS	GRUPO
TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR. COORDINADOR/A DE PROYECTOS	A1
TÉCNICO/A GRADO SUPERIOR. TÉCNICO/A DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	A1
TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO. TÉCNICO/A FORMACIÓN/ INSERCIÓN/PROSPECCIÓN	A2
AUXILIAR DE APOYO ADMINISTRATIVO	C2

2. Los puestos se dotarán económicamente, con las retribuciones que el Instituto Municipal para la Formación y el Empleo tiene acordadas para cada categoría profesional, con cargo al programa aprobado en cada momento.

3. Las personas candidatas que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases y a las que se les realice los correspondientes llamamientos en función de necesidades, desempeñarán las funciones propias de los puestos a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. La realización de las pruebas selectivas para la constitución de las bolsas se ajustará al sistema de concurso-oposición, en turno libre, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases y sus anexos, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de los relacionados en el artículo 55.2 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R. D. L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el R. D. L. 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social y normativa complementaria aplicable; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, la normativa autonómica que se pudiera dictar con carácter general en el ámbito de sus competencias y aplicable a la función pública local la normativa reguladora de los respectivos programas subvencionados y de los certificados de profesionalidad, en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma.

5. Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios electrónico y en la página web del IMFE (www.imfe.malaga.eu) y del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga (www.malaga.eu) –apartado ofertas de empleo público–.

La publicación de la composición de los tribunales de selección, de las listas de personas admitidas y excluidas, se efectuará en la página web del IMFE (www.imfe.malaga.eu) y del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga (www.malaga.eu), así como todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo.

Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

CAPÍTULO II

Requisitos de las/os candidatas/os

6. Para ser admitida/o a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida para cada puesto determinada en anexo I. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencia que acredite, en su caso, su homologación.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento del nombramiento.

7. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por las personas aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de la formalización del nombramiento como funcionario interino.

CAPÍTULO III

Solicitudes

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia de solicitud de participación, según modelo anexo II, y cumplimentar el modelo de autoevaluación del anexo III de las presentes bases. Dichas instancias-modelo les serán facilitadas gratuitamente en la sede del IMFE en calle Concejal Muñoz Cerván, 3, edificio 5 (Tabacalera) o se podrán descargar de la página web del IMFE www.imfe.malaga.eu, durante el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

9. Las personas aspirantes presentarán las solicitudes, acompañadas de fotocopias del DNI y dirigidas al Director del IMFE. Harán constar en la instancia, además de sus datos personales, la denominación del puesto, el turno de acceso y la indicación expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la autorización para publicar en internet su nombre y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento: Selección de Personal, responsabilidad del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo, con domicilio en calle Concejal Muñoz Cerván, 3, edificio 5, correo electrónico: empleo@malaga.eu y número de teléfono: 951 926 172. Los datos requeridos son necesarios

para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y 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. Las personas interesadas pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@malaga.eu. Los datos de carácter personal no se ceden a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el portal interno, el tablón de anuncios electrónico y la página web del IMFE. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Departamento de Régimen Interior del IMFE en la dirección arriba indicada. Asimismo se informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personal, también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o, de forma previa, ante el Delegado de Protección de Datos.

10. La presentación de solicitudes se hará, con carácter preferente, en la sede electrónica del IMFE, a cuyo trámite se dará acceso mediante el enlace indicado en la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

11. A las instancias que en cada caso se presenten, que tendrá la forma del anexo II de las presentes bases, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, si es español, o, en su caso el documento identificativo que haga sus veces.
- b) Autobaremación de méritos, según modelo del anexo III de las presentes bases.
- c) *Curriculum vitae*. En este documento se reflejará la relación de méritos del/de la aspirante.
- d) Aquellos documentos que acrediten los méritos que desean que se tengan en cuenta en la valoración del concurso, en relación con la autobaremación efectuada, ya que no se tomarán en consideración los que no queden debidamente acreditados, salvo que dichos méritos consten en el IMFE.

La documentación deberá ser ordenada según se establece en la tabla facilitada, “Relación de documentación (méritos profesionales y académicos/formación)”, del anexo III, debiendo establecerse una numeración de los documentos aportados e indicar el intervalo de páginas correspondientes a cada uno, en el archivo global de documentos.

12. Los interesados se responsabilizan de la veracidad de la documentación que presenten.

Cuando la relevancia del documento lo exija, o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas con la solicitud, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o información original.

CAPÍTULO IV

Admisión de candidaturas

13. Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Dirección del IMFE u órgano en quien delegue se adoptará acuerdo declarando aprobadas las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en la página web del IMFE y del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.

14. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas legítimas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por la Dirección del IMFE u órgano en quien delegue y se aprobarán las listas definitivas y la designación nominativa del tribunal, a lo que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el tablón de anuncios y en la página web del IMFE.

CAPÍTULO V

Tribunal

16. El tribunal de selección deberá ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán a la paridad entre mujeres y hombres, y estarán conformados por una Presidencia y 2 vocales, uno de los cuales actuará también como Secretario. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, los laborales temporales y el personal eventual.

17. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el tribunal de selección, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para cada categoría.

18. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidencia, Secretaría y al menos la mitad de las vocalías, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

19. El tribunal de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantas asesorías especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichas asesorías se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

20. Las personas integrantes del tribunal serán nombradas por la Dirección del IMFE y su pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

21. Las personas integrantes del tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándose a la Dirección del IMFE cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes

podrán recusar en cualquier momento a las personas integrantes del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

22. El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, pudiendo en su caso requerir los informes y documentación que consideren pertinentes, a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos alegados.

23. Las personas integrantes del tribunal podrán ser retribuidas por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

CAPÍTULO VI

Sistema selectivo. Desarrollo del concurso-oposición

24. El sistema selectivo para la provisión de las plazas regulado en estas bases, será el de concurso-oposición. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición se efectuarán de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo y lo establecido en los correspondientes anexos específicos.

SECCIÓN I. FASE DE OPOSICIÓN

25. Se celebrará con carácter previo a la fase de concurso. Su desarrollo y sistema de calificación se realizará conforme a las normas contenidas en la presente sección.

26. Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación, así como en la página web del IMFE, con 48 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

27. Efectuada la convocatoria de la prueba, serán excluidos de la oposición, las personas aspirantes que no comparezcan.

28. Las personas aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos tales como: relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

29. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal o de cualquier órgano del IMFE, mediante prueba fehaciente, que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Dirección del IMFE la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir dicha persona, a los efectos procedentes, siendo eliminada de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

30. La oposición constará de una prueba de carácter obligatorio que versará sobre los temas que figuran en los correspondientes anexos. La puntuación máxima que podrá obtenerse será de 3 puntos. El ejercicio de que consta la fase de oposición será el siguiente:

- Test escrito multirespuesta, con respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con sus correspondientes temarios. La puntuación

máxima del ejercicio será de tres puntos, debiendo obtener un mínimo de 1,5 puntos para entenderlo superado. Quienes no igualen o superen dicha puntuación de 1,5 puntos no pasarán a la fase de concurso.

El número de preguntas de que constará el test multirespuesta ascenderá a 30 y 5 de reserva, con una duración máxima de 35 minutos.

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

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

SECCIÓN II. FASE DE CONCURSO

31. Se celebrará posteriormente a la fase de oposición y solo pasarán a esta fase de concurso las personas que superen la fase de oposición.

Las personas aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en las bases 9 y 11 de las presentes normas generales.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, este hará público el resultado mediante anuncio en las páginas web del IMFE, www.imfe.malaga.eu y del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga (www.malaga.eu), así como en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la base 9 y en el presente capítulo, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta, en su caso, aquellos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que están defectuosamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

El tribunal, así como el IMFE, podrán realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

La puntuación máxima total que se podrá alcanzar en el concurso de méritos será de siete puntos.

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

1.º MÉRITOS PROFESIONALES, HASTA UN MÁXIMO DE 4,5 PUNTOS

1. EXPERIENCIA

1.1. Experiencia en proyectos de mejora de la empleabilidad y formación para el empleo a través de itinerarios de inserción laboral destinados a personas desempleadas que busquen mejorar su situación de empleabilidad realizados al amparo de programas de cualquier Administración pública o sus organismos autónomos.

Se deberá acreditar toda la experiencia profesional en funciones similares a las establecidas en para categoría.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de los contratos de trabajo acompañados, en todo caso, de certificado de funciones e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Por cada 180 días: 0,30 puntos.

Las fracciones no serán computadas.

2.º MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 2,5 PUNTOS

2.1. Formación de postgrado relacionada con las funciones a desarrollar:

Por cada 100 horas: 0,05 puntos (máximo 1 punto).

Las fracciones no serán computadas.

2.2. Formación relacionada con las funciones a desarrollar en el proyecto, excepto la de postgrado.

Por cada 100 horas: 0,05 puntos (máximo 1,5 puntos).

Las fracciones no serán computadas.

El tribunal comprobará la autobaremación de méritos, pero no podrá en ningún caso otorgar más puntuación que la que se haya asignado el/la aspirante.

SECCIÓN III. PUNTUACIÓN GLOBAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

33. La puntuación global otorgada en la fase de concurso, que será como máximo de 7 puntos, se adicionará a la obtenida en la fase de oposición, que será como máximo de 3 puntos. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, según dispone el capítulo VII de estas normas generales, la relación de personas candidatas por orden decreciente de puntuación para cada puesto a efectos de cobertura de cualquier necesidad de personal temporal para la ejecución de programas financiados con fondos de la Unión Europea, lista que constituirá la “bolsa de trabajo” de cada especialidad.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán para resolverlo los criterios establecidos, atendiendo a lo siguiente:

En atención a la puntuación en la fase de concurso:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.1 de experiencia profesional de esta convocatoria, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1 de formación en esta convocatoria, sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2 de formación en esta convocatoria, sin limitación alguna de puntuación.

CAPÍTULO VII

Lista de personas aprobadas y límites al número de personas integrantes de cada bolsa

34. Finalizada la calificación el tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final del concurso-oposición.

Las bolsas de trabajo constituidas estarán vigentes hasta tanto no se deroguen expresamente o sean sustituidas por otras para las mismas categorías y especialidades.

Las bolsas a constituir reguladas por estas bases serán las siguientes:

1. Coordinador/a de Proyectos (Técnico/a de Grado Superior).
2. Técnico/a de Procedimientos, Control y Seguimiento de Proyectos (Técnico/a de Grado Superior).
3. Técnico/a de Formación/Inserción/Prospección (Técnico/a de Grado Medio).
4. Auxiliar de Apoyo Administrativo (Auxiliar Administrativo).

CAPÍTULO VIII

Llamamientos y gestión de las bolsas de trabajo

35. Una vez surgida la necesidad de personal temporal determinada por la concesión de un proyecto con cargo a fondos europeos en cuyo desarrollo se precise la incorporación de personal, el nombramiento de este solo podrá realizarse con personas incluidas en las distintas bolsas de trabajo vigentes en cada momento para cada ocupación profesional o puesto de trabajo, salvo que se trate de programas o servicios cuya cobertura tenga un procedimiento de selección concreto establecido legal, reglamentariamente o convencionalmente por una Administración pública o entidad colaboradora.

Se procederá al llamamiento de personal atendiendo al orden establecido en la lista de cada una de las bolsas manteniéndose este inalterable durante el periodo de vigencia de la misma de forma que, una vez finalizado el nombramiento como funcionario interino, se seguirá ocupando el mismo lugar en el orden de llamada de acuerdo con su puntuación.

36. La forma habitual de localización será mediante notificaciones electrónicas que se enviarán al correo electrónico facilitado por las personas aspirantes en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En dicha notificación se establecerán las indicaciones esenciales de la oferta y se dará un plazo de 24 horas para su aceptación o renuncia al puesto ofertado.

En caso de no formalizar la renuncia se tendrá por realizada pasado el plazo de 24 horas concedido desde el ofrecimiento del puesto de trabajo. Igualmente, la no apertura y contestación de la notificación en el plazo establecido equivaldrá a la renuncia de lo ofertado.

37. El/la aspirante una vez nombrado, quedará indisponible en la bolsa en que se le hubiese efectuado el llamamiento y en las correspondientes al resto de especialidades o puestos en las que estuviese incluido.

38. En el supuesto de que una persona aspirante de alguna de las bolsas de trabajo rechazaré una oferta de trabajo sin causa justificada causará baja durante un periodo de seis meses en la lista en la que ha sido efectuado el llamamiento. Asimismo, sufrirán la misma penalización quienes renuncien a un nombramiento después de haberse comprometido por escrito a realizarlo o durante el desempeño del mismo. En estos casos la penalización será efectiva desde el día de la renuncia.

39. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la bolsa respectiva, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por la persona interesada:

- a) Que el ofrecimiento realizado sea una interinidad a tiempo parcial.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal de larga duración o maternidad.

No se le hará ningún otro llamamiento, en tanto que previamente no se solicite por la persona interesada su intención de estar disponible en la bolsa una vez que cese la circunstancia alegada para no ser excluido temporalmente de la misma.

40. Todas las personas aspirantes podrán darse de baja voluntariamente de la lista por un periodo mínimo de seis meses, debiendo solicitarlo por escrito al Departamento de Régimen Interior del IMFE.

41. Se podrá acordar la exclusión definitiva de la lista de aquellas personas aspirantes que se compruebe que han actuado con falsedad y de los que hayan sido objeto de un despido

disciplinario firme con referencia siempre al Ayuntamiento de Málaga, sus organismos o empresas municipales.

Causarán baja definitiva quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a la bolsa.

42. Estas bolsas de trabajo serán gestionadas por el Departamento de Régimen Interior del IMFE, siendo el mismo el encargado de efectuar los llamamientos una vez surgida la necesidad de personal temporal, por lo que cualquier cambio o variación de los datos personales de los integrantes de la bolsa se comunicará a este departamento.

Además, este servicio dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de esta por parte de aquellas personas solicitantes a los que se les oferte la cobertura de una necesidad temporal.

CAPÍTULO IX

Reclamaciones

43. Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo. Contra dicha resolución definitiva las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Dirección del IMFE. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

44. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en las presentes normas, en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPÍTULO X

Norma final

45. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto 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, R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; en el R. D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

ANEXO I

Descripción de los puestos, categoría, funciones y requisitos específicos

PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO (IMFE) DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FINANCIADOS CON FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA

Puesto 1: Coordinador/a de Proyecto

Categoría: Técnico/a de Grado Superior.

Funciones

1. Coordinación técnica y pedagógica del proyecto y sus actuaciones.
2. Tramitación administrativa de expedientes para la ejecución del proyecto.
3. Contratación administrativa de los servicios necesarios para la ejecución del proyecto.
4. Justificación económica del proyecto en los plazos establecidos por el Organismo Intermedio.
5. Coordinación del equipo técnico del proyecto.
6. Coordinación pedagógica de las acciones formativas del proyecto.
7. Apoyo a las funciones desempeñadas por el equipo de trabajo.
8. Cualquier otra función afin al puesto de trabajo que sean encomendadas o resulten necesarias por razones del servicio para el correcto desarrollo del proyecto.

Requisitos específicos

Poseer titulación de grado, licenciado universitario, arquitecto, ingeniero o equivalentes.

Puesto 2: Técnico/a de Procedimientos, Control y Seguimiento de Proyectos

Categoría: Técnico/a de Grado Superior.

Funciones

1. Apoyo técnico en la planificación, control y análisis de elegibilidad de proyectos gestionados con fondos europeos; seguimiento, vigilancia, suministro de información al organismo intermedio, justificación y liquidación del proyecto, y conformación, mantenimiento y conservación de la pista de auditoría.
2. Elaboración de la documentación técnica necesaria para la confección de memorias, propuestas, proyectos, informes, estudios de viabilidad técnica, económica y financiera, etc., de los expedientes administrativos relacionados con los proyectos gestionados con fondos europeos.
3. Informar y atender al público en aquellos asuntos de su competencia.
4. Colaboración con otras instituciones y organismos, públicos o privados, en el ámbito de sus funciones.
5. Contactos presenciales y *on line* con los socios/colaboradores comunitarios.
6. Tramitación y asesoramiento de los expedientes administrativos de proyectos gestionados con fondos europeos.
7. Definir y realizar trabajos administrativos especialmente complejos o que requieran una especial responsabilidad, adaptación o innovación de métodos para la correcta gestión de estos proyectos.
8. Gestión, inspección, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes de nivel superior y otras similares en el desarrollo de proyectos europeos.
9. Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos en el ámbito de sus funciones.

10. Velar por el cumplimiento de plazos de ejecución.
11. Proponer, informar, colaborar y ejecutar todos los procedimientos relacionados con la gestión de los proyectos financiados con fondos europeos.
12. Recopilar e interpretar la normativa aplicable.
13. Cualquier otra función afín al puesto de trabajo que sean encomendadas o resulten necesarias por razones del servicio para el correcto desarrollo del proyecto.

Requisitos específicos

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario oficial de licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, licenciado en Economía, licenciado en Administración y Dirección de Empresas, licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de grado correspondientes relacionados con la titulación requerida en el R. D. L. 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 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

Puesto 3: Técnico/a Formación/Inserción/Prospección

Categoría: Técnico/a de Grado Medio.

Funciones

1. Atención a las personas beneficiarias del proyecto.
2. Planificación y diseño de acciones formativas para la mejora de la ocupabilidad.
3. Gestión y organización de proyectos de formación.
4. Promoción y difusión de las acciones formativas y prácticas laborales
5. Selección de participantes en las acciones formativas.
6. Evaluación y seguimiento de acciones formativas.
7. Registro de las personas usuarias del proyecto a través de las aplicaciones informáticas.
8. Orientación, acompañamiento y búsqueda activa de empleo de las personas usuarias en los itinerarios de inserción.
9. Seguimiento de las prácticas profesionales.
10. Gestión de ofertas de trabajo e Intermediación laboral.
11. Seguimiento y control documental de los participantes.
12. Cualquier otra función afín al puesto de trabajo que sean encomendadas o resulten necesarias por razones del servicio para el correcto desarrollo del proyecto.

Requisitos específicos

Poseer titulación de grado, diplomado universitario, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalentes.

Puesto 4: Auxiliar de Apoyo Administrativo

Categoría: Auxiliar Administrativo.

Funciones

1. Atención de las necesidades de apoyo administrativo del proyecto.
2. Apoyo al equipo técnico del proyecto en las tareas de gestión y justificación.
3. Control de bases de datos de usuarios del proyecto.
4. Uso de herramientas ofimáticas aplicadas a la gestión de programas de formación y empleo.
5. Gestión contable y documental del proyecto.
6. Registro de usuarios a través de las aplicaciones informáticas creadas para dicho fin.
7. Cualquier otra afín al puesto de trabajo, que le sean encomendadas o resulten necesarias por razones del servicio, para el correcto desarrollo del proyecto.



Requisitos específicos

Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar, ciclo formativo de Formación Profesional de grado medio, o de Formación Profesional de primer grado o equivalente, de conformidad con la normativa de aplicación.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá acreditarse por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En 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.



ANEXO II

Solicitud

PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO (IMFE) DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FINANCIADOS CON FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA

INTERESADO/A			
DNI/NIF/NIE	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2

REPRESENTANTE			
DNI/NIF/NIE	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2

OPCIONES DE NOTIFICACIÓN										
SELECCIONE EL MEDIO POR EL QUE DESEA SER NOTIFICADO										
<input type="checkbox"/> SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO (https://sede.malaga.eu)					<input type="checkbox"/> DIRECCIÓN POSTAL*					
CORREO ELECTRÓNICO PARA AVISOS					TELÉFONO MÓVIL PARA AVISOS					
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA			N.º	BIS	PORTAL	ESCAL.	PLANTA	PTA.	KM
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA				PAÍS			

* Opción disponible solo para personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas según artículo 14 de la Ley 39/2015.

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO

DATOS PERSONALES	
FECHA DE NACIMIENTO	TITULACIÓN REQUERIDA (ACADÉMICA O CERTIFICADO EQUIVALENTE)

SOLICITUD Y DECLARACIÓN
El/la abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere esta instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones y requisitos señalados en la citada convocatoria, quedando enterado/a del régimen de incompatibilidades que afecta a los puestos convocados, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Asimismo, autoriza a la Agencia Pública Administrativa Local, Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (IMFE), para que publique en internet su nombre y calificaciones obtenidas, y en su caso, la constancia del cumplimiento de los requisitos exigibles.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DNI/NIE
<input type="checkbox"/> AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS SEGÚN MODELO ANEXO III
<input type="checkbox"/> CURRICULUM VITAE
<input type="checkbox"/> JUSTIFICACIÓN MÉRITOS ALEGADOS

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 de que sus datos pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento de selección de personal, responsabilidad de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (IMFE) con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. Tendrá usted derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, y otros derechos como se explica en la información adicional disponible en www.malaga.eu/lopd/imfe.pdf.

Málaga, a ____ de _____ de _____.

El/la solicitante

Fdo.: _____



ANEXO III

Autobaremación de méritos

PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO (IMFE) DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FINANCIADOS CON FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA

INTERESADO/A			
DNI/NIF/NIE	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO

1.º Méritos profesionales*

1) EXPERIENCIA		
1.1. Experiencia en proyectos de mejora de la empleabilidad y formación para el empleo a través de itinerarios de inserción laboral destinados a personas desempleadas que busquen mejorar su situación de empleabilidad realizados al amparo de programas de cualquier Administración pública o sus organismos autónomos. Por cada 180 días: 0,30 puntos (máximo a baremar 4,5 puntos). Las fracciones no serán computadas.	PUNTOS TOTALES	PUNTUACIÓN A BAREMAR (Máximo 4,5 puntos)

* La puntuación máxima será de 4,5 puntos.

2.º Méritos académicos y de formación*

2) FORMACIÓN		
2.1. Formación de postgrado relacionada con las funciones a desarrollar. Por cada 100 horas: 0,05 puntos (máximo a baremar 1 punto). Las fracciones no serán computadas.	PUNTOS TOTALES	PUNTUACIÓN A BAREMAR (Máximo 2,5 puntos)
2.2. Formación relacionada con las funciones a desarrollar en el proyecto, excepto la de postgrado. Por cada 100 horas: 0,05 puntos (máximo a baremar 1,5 puntos). Las fracciones no serán computadas.	PUNTOS TOTALES	

* La puntuación máxima será de 2,5 puntos.

PUNTUACIÓN TOTAL BAREMABLE (MÉRITOS PROFESIONALES + MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN)

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
El/la abajo firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este formulario, y se compromete a probar documentalmente los mismos cuando así se le solicite.

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 de que sus datos pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento de selección de personal, responsabilidad de la Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (IMFE) con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal. Tendrá usted derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos y otros derechos como se explica en la información adicional disponible en www.malaga.eu/lopd/imfe.pdf.

Málaga, a ____ de _____ de _____.

El/la solicitante

Fdo.: _____



ANEXO III

Autobaremación de méritos

PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO (IMFE) DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS FINANCIADOS CON FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A MÉRITOS PROFESIONALES

MÉRITO: 1.1) Experiencia en proyectos de mejora de la empleabilidad y la formación para el empleo a través de itinerarios de inserción laboral destinados a personas desempleadas que busquen mejorar su situación de empleabilidad realizados por cualquier Administración pública o sus organismos autónomos.

Por cada 180 días: 0,30 puntos. Las fracciones no serán computadas (máximo 4,5 puntos).

ENTIDAD	N.º DOC.	DE PÁG.	A PÁG.	N.º DÍAS
TOTAL DÍAS				

TOTAL DÍAS: _____ /180 = _____ X 0,30 = _____ PUNTOS (MÁXIMO 4,5)

NO ESCRIBIR, ESPACIO RESERVADO PARA EL TRIBUNAL

TOTAL DÍAS: _____ /180 = _____ X 0,30 = _____ PUNTOS (MÁXIMO 4,5)



RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN

MÉRITO: 2.1) Formación de postgrado relacionada con las funciones a desarrollar.
Por cada 100 horas: 0,05 puntos. Las fracciones no serán computadas (máximo 1 punto).

DENOMINACIÓN	N.º DOC.	DE PÁG.	A PÁG.	N.º HORAS
TOTAL HORAS				

TOTAL HORAS: _____ /100 = _____ X 0,05 = _____ PUNTOS (MÁXIMO 1)

NO ESCRIBIR, ESPACIO RESERVADO PARA EL TRIBUNAL

TOTAL HORAS: _____ /100 = _____ X 0,05 = _____ PUNTOS (MÁXIMO 1)

MÉRITO: 2.2) Formación relacionada con las funciones a desarrollar en el proyecto, excepto la de postgrado.
Por cada 100 horas: 0,05 puntos. Las fracciones no serán computadas (máximo 1,5 puntos).

DENOMINACIÓN	N.º DOC.	DE PÁG.	A PÁG.	N.º HORAS
TOTAL HORAS				

TOTAL HORAS: _____ /100 = _____ X 0,05 = _____ PUNTOS (MÁXIMO 1,5)

NO ESCRIBIR, ESPACIO RESERVADO PARA EL TRIBUNAL

TOTAL HORAS: _____ /100 = _____ X 0,05 = _____ PUNTOS (MÁXIMO 1,5)

Temario Coordinador/a de Proyectos

1. Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. Estatutos.
2. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido y ámbito de aplicación.
3. El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
4. El acto administrativo. Conceptos y clases de actos administrativos.
5. Elementos del acto administrativo.
6. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Los contratos administrativos en la esfera local. Tipos. Elaboración de Pliegos. Mesas de Contratación. Plazos. Plataforma de Contratación.
8. Las implicaciones legales de los proyectos europeos: el contrato con la Unión Europea, el acuerdo entre socios, protección y explotación de los resultados del proyecto.
9. Gestión de los proyectos europeos en la administración local: Iniciación, Planificación, Ejecución, Control y Cierre.
10. Estrategia Europea 2020.
11. FSE +. Estrategia 2021-2027.
12. Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo y del Consejo, de 24 de junio FSE+.
13. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”.
14. Ley 3/2023 de 28 de febrero, de Empleo.
15. Orden TER/701/2023, de 20 de junio que establece las bases reguladoras de las convocatorias para la selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por entidades locales, a financiar por el FSE+, en el marco de la medida 1.A.01 del Programa de Empleo, Educación, Formación y Economía Social (Programa EFESO), del periodo de programación 2021-2027.
16. Cualificaciones y competencias profesionales. El Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales. Evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias profesionales por vías formativas formales, no formales y por medio de la experiencia laboral.
17. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo.
18. Certificados de profesionalidad. Normativa.
19. El presupuesto general de las entidades locales. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
20. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.
21. Agenda 2030 y los ODS.
22. Nueva Ordenación del sistema de Formación Profesional en España.

Temario Técnico/a Procedimientos, Control y Seguimiento de Proyectos

1. Organización y competencias municipales. Especial referencia al régimen de organización del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga como Municipio de Gran Población.
2. Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. Estatutos.
3. El Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público, especial referencia a la Administración. Local.
4. El Personal al servicio de Entidades Locales. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual.

5. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
6. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
7. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
8. La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Objeto y ámbito de aplicación. Contenido de la información a suministrar a la Intervención General de la Administración General del Estado. El Procedimiento y tramitación de las convocatorias de subvenciones en la BDNS.
9. La protección de datos de carácter personal. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. La transparencia de la actividad pública. Políticas de igualdad de Género. Normativas vigentes.
10. La Ley de Empleo, Programas de Empleo y Formación. Orientación, y Formación Profesional para el Empleo: Certificados de Profesionalidad y especialidades formativas.
11. Los Fondos Europeos: Programas Operativos, PRTR, FSE+ y otros instrumentos financieros.
12. Los Fondos Europeos: Gestión de Proyectos Europeos a nivel local. Metodología y Herramientas. Formulación, Planificación, Ejecución, Control, Seguimiento y Cierre y Evaluación en las Entidad Locales.
13. Los Fondos Europeos: Normas de Información y Publicidad de la Unión Europea referentes a proyectos financiados por fondos europeos destinadas a garantizar el buen uso de los fondos y la adecuada gestión de los proyectos.
14. La Administración electrónica. Aplicaciones informáticas de gestión de Fondos Europeos.
15. Lucha contra el fraude de la Comisión Europea. Evaluación del riesgo de fraude. El fraude en la gestión de fondos y sus consecuencias. Herramientas de lucha contra el fraude. Banderas rojas. Controles y sistemas de denuncias. Oficina Europea de lucha contra el fraude. Especial referencia al Plan Antifraude del Ayuntamiento de Málaga.
16. Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo y del Consejo, de 24 de junio FSE+.
17. Orden TER/701/2023, de 20 de junio que establece las bases reguladoras de las convocatorias para la selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por entidades locales, a financiar por el FSE+, en el marco de la medida 1.A.01 del Programa de Empleo, Educación, Formación y Economía Social (Programa EFESO), del periodo de programación 2021-2027.

Temario Técnico/a de Grado Medio. Técnico de Formación/Inserción/Prospección

1. Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. Estatutos.
2. Estrategia Europea 2020.
3. FSE +. Estrategia 2021-2027.
4. Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo y del Consejo, de 24 de junio FSE+.
5. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y el Componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo”.
6. Ley 3/2023 de 28 de febrero, de Empleo.
7. Orden TER/701/2023, de 20 de junio que establece las bases reguladoras de las convocatorias para la selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por entidades locales, a financiar por el FSE+, en el marco de la medida 1.A.01 del Programa de Empleo,

Educación, Formación y Economía Social (Programa EFESO), del periodo de programación 2021-2027.

8. Cualificaciones y competencias profesionales. El Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales. Evaluación, reconocimiento y acreditación de competencias profesionales por vías formativas formales, no formales y por medio de la experiencia laboral.
9. Técnicas e instrumentos de Orientación Profesional.
10. Tutorización de acciones formativas para el empleo.
11. Estrategias metodológicas en la formación profesional para el empleo.
12. Certificados de profesionalidad. Normativa.
13. Políticas públicas y derecho de igualdad y no discriminación. Normativa para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y promoción de la igualdad de género.
14. El modelo de competencias en los programas de inserción sociolaboral.
15. La intermediación laboral. Agentes de la intermediación.
16. El mercado de trabajo. Población activa, ocupada y parada.
17. Gestión de la información y uso de las TICs en Orientación Laboral.
18. La Orientación Laboral en contextos de diversidad personal, social y cultural. Diferencia y diversidad. Condiciones de riesgo, intervención orientadora e inclusión: edad, discapacidad, cualificación profesional, identidad cultural, género, riesgo o exclusión social.
19. Agenda 2030 y los ODS.
20. Nueva Ordenación del Sistema de Formación Profesional en España.

Temario Auxiliar Administrativo/a

1. Agencia Pública Administrativa Local Instituto Municipal para la Formación y el Empleo. Estatutos.
2. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual. Especial referencia al Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. Los actos administrativos: conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Principios generales del procedimiento administrativo: conceptos y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
4. El Procedimiento Administrativo: Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Las Fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Especial referencia a las distintas formas de terminación del procedimiento.
5. La Función pública local, regulación. Clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. La Función Pública en Andalucía.
6. Los Contratos del Sector Público. Clases. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
7. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
8. Funcionamiento electrónico del sector público. La Administración Electrónica, el derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registro y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.



9. Informática básica: conceptos fundamentales sobre hardware y software. Sistema operativo (especial referencia a Windows). Sistemas ofimáticos. Procesadores de textos y hojas de cálculo (especial referencia a Microsoft Word y Excel).
10. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas. Las Cartas de Servicios. La calidad en el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.”

Málaga, 11 de marzo de 2025.

La Concejala Delegada del Área de Gobierno de Educación y Fomento del Empleo, firmado: María de la Paz Flores Delgado.

973/2025