



### **ANEXO 3: CONVOCATORIA DE 19 PLAZAS DE SUBALTERNO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (CONCURSO).**

#### **1. OBJETO**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 19 plazas de funcionario de carrera, **Subalterno de Administración General**, incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), de las plazas incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, pertenecientes a la Agrupación Profesional sin requisito de titulación según la Disposición Transitoria Tercera 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, de las cuales 3 se proveerán por el turno de consolidación y 16 por el turno de estabilización (general), y que se regirá por lo determinado en las presentes Bases Específicas y por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga n.º 178, de 16 de septiembre de 2022.

#### **2. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Los/as candidatos/as deberán cumplir los requisitos establecidos en las Bases Generales que regulan esta convocatoria.

Estos requisitos deberán reunirse por los/as aspirantes antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes. Igualmente los/as candidatos/as están obligados/as a acreditarlos documentalmente en el plazo fijado en la Base n.º 40 de las Bases Generales de la convocatoria.

#### **3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el capítulo VII de las Bases Generales de la convocatoria, siendo la puntuación máxima total que podrá obtenerse de 100 puntos.



### **ANEXO 3: CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE SUBALTERNO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (CONCURSO-OPOSICIÓN).**

#### **4. OBJETO**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de funcionario de carrera, **Subalterno de Administración General**, incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), de las plazas incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, pertenecientes a la Agrupación Profesional sin requisito de titulación según la Disposición Transitoria Tercera 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, en turno de estabilización (general), y que se regirá por lo determinado en las presentes Bases Específicas y por lo establecido en las Bases Generales aprobadas por la Corporación para las convocatorias incluidas en el proceso extraordinario de consolidación y estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre) incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2020, 2021 y 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga n.º 178, de 16 de septiembre de 2022.

#### **5. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Los/as candidatos/as deberán cumplir los requisitos establecidos en las Bases Generales que regulan esta convocatoria.

Estos requisitos deberán reunirse por los/as aspirantes antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes. Igualmente los/as candidatos/as están obligados/as a acreditarlos documentalmente en el plazo fijado en la Base n.º 40 de las Bases Generales de la convocatoria.

#### **6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN**

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el capítulo VI de las Bases Generales de la convocatoria, con las singularidades establecidas en las presentes Bases Específicas.

##### **6.1. FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso se desarrollará conforme a lo establecido en la sección III del capítulo VI de las Bases Generales de la convocatoria. La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 40 puntos.

##### **6.2. FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de oposición se desarrollará según lo dispuesto en la sección II del capítulo VI de las Bases Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

- a) **Primer ejercicio:** de carácter obligatorio y no eliminatorio, consistirá en un ejercicio tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre la totalidad del temario



# Ayuntamiento de Málaga

## Área de Recursos Humanos y Calidad

del programa que se adjunta en las presentes Bases Específicas. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del mismo. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 50 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos.

- b) **Segundo ejercicio:** de carácter obligatorio consistirá en una prueba práctica determinada por el Tribunal relativa a las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionada con las Materias Específicas del temario. Los criterios de valoración serán, además de los señalados en la Base 32.b) de las Generales, los que determine el Tribunal. El tiempo de realización de este ejercicio será, igualmente, determinado por el Tribunal. Este ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos.

Para superar la fase de oposición se deberá alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos, según se ha detallado anteriormente.

## 7. TEMARIO

### MATERIAS COMUNES

1. El Excmo. Ayuntamiento de Málaga: organización y competencias.
2. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Acuerdo de Funcionarios. Igualdad de género: normativa vigente, igualdad en el Sector Público.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.
2. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación.
3. Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas.
4. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.