

ANUNCIOS PARTICULARES

ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO CENTRO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

Anuncio

Por la Junta Rectora del Centro Municipal de Informática, reunida en sesión extraordinaria y urgente, el día 23 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases generales y específicas, que han de regir la provisión de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Centro Municipal de Informática incorporadas a las ofertas de empleo público extraordinarias por estabilización correspondientes a los años 2020 y 2022, cuyo literal a continuación se transcribe:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE), INCORPORADAS A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2020 Y 2022 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CENTRO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

BASES GENERALES

CAPÍTULO I

Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de las plazas vacantes que se relacionan en el anexo I y que han sido incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Estas plazas están incorporadas a las ofertas de empleo público extraordinarias por estabilización correspondientes a los años 2020 y 2022, que fueron publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 52, de 18 de marzo de 2020, y en el número 103, de 31 de mayo de 2022, respectivamente.

Las presentes bases constituyen las normas generales que regirán todas las convocatorias correspondientes a las plazas objeto de estabilización incluidas en las ofertas de empleo público de los años 2020 y 2022, por lo que en las bases específicas que se publicaren con posterioridad deberá hacerse referencia al *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* en el que se hayan publicado estas bases.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el CEMI tiene acordadas para cada categoría y puesto de trabajo, y que se recogen en el convenio colectivo del personal laboral del CEMI.

3. Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas 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 estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de concurso, en turno libre, o concurso-oposición, en turno libre o en turno de reserva para personas con discapacidad, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases generales así como en las bases específicas de cada convocatoria, 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, de conformidad con lo establecido en el citado texto refundido y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por: La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 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 RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, RD 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/as funcionarios/as de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el RDL 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, y por las presentes bases generales de esta convocatoria y por las bases específicas.

5. En el caso de las plazas convocadas mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, se establece un turno de reserva, no inferior al 7 por ciento de las vacantes ofertadas, para personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, de las cuales el 2 % serán para personas que acrediten una discapacidad intelectual. La opción a estas plazas habrá de formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de los/as interesados/as de reunir la condición exigida al respecto, la cual se acreditará junto con dicha solicitud, mediante certificación del organismo oficial competente. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten. En el supuesto de que alguno/a de los/as aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, será incluido/a por su orden de puntuación en el sistema de acceso general. Las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva de personas con discapacidad deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para los/as aspirantes del turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones anteriores señaladas, cumpliéndose así los principios constitucionales de mérito y capacidad. En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. El Centro Municipal de Informática, podrá efectuar convocatorias independientes, no supeditadas a las ordinarias, en las plazas reservadas a personas con discapacidad.

6. Las bases específicas de las correspondientes convocatorias y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón de anuncios electrónico y en la

página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga www.malaga.eu, dentro del apartado ofertas de empleo público del Centro Municipal de Informática. Asimismo, en el *Boletín Oficial de la Provincia* se anunciará la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as, que se efectuará igualmente en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga (www.malaga.eu) en el apartado indicado con anterioridad en esta misma base. Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga. En el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* se publicará extracto de las bases selectivas de las diferentes convocatorias. En el *Boletín Oficial del Estado* se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

CAPÍTULO II

Requisitos de los/as candidatos/as

7. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los detallados en los anexos correspondientes o en las bases específicas de cada convocatoria:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 estatuarios 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.
- f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de la formalización de su contrato.
- g) Haber abonado la tasa correspondiente.

8. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de formalización de su contrato.

CAPÍTULO III

Solicitudes

9. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la correspondiente solicitud en modelo oficial que, con carácter general, pueden obtener a través la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga www.malaga.eu –apartado ofertas de empleo público– del Centro Municipal de Informática, durante el plazo de veinte días hábiles

contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*; así como en solicitud de participación ajustada al artículo 18.1 del RD 364/1995.

10. Las solicitudes deberán ser dirigidas a la gerente del CEMI y deberán presentar tantas solicitudes como plazas a las que se desea concurrir. Solo podrá optarse por uno de los turnos de acceso. En su caso, se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos de posible valoración en la fase de concurso, conforme al orden establecido en la solicitud. Las copias que aporten los interesados tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de las administraciones públicas. Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

11. En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales se le informa que los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento gestión de personal, responsabilidad del Centro Municipal de Informática, con domicilio Concejal Muñoz Cerván, 3, módulo 4, 29003 correo electrónico: cemi@malaga.eu y teléfono 951 926 050.

Los datos se recaban con la finalidad de gestionar la relación laboral existente del personal adscrito y cuyas retribuciones se satisfagan con cargo al presupuesto del organismo, cumplimiento de las obligaciones fiscales, laborales y de selección de personal. Dicha finalidad está basada en el ejercicio de los poderes públicos al amparo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; 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; Convenio Colectivo del CEMI; formalización del contrato de trabajo, así como el consentimiento para finalidades específicas y demás normativa aplicable.

Los resultados de las distintas fases de la oposición se publicarán en la web del Ayuntamiento de Málaga. En su caso, se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos de posible valoración en la fase de concurso, conforme al orden establecido en el modelo de instancia facilitado por el CEMI. Las copias que aporten los interesados tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de las administraciones públicas. Los datos requeridos son los estrictamente necesarios, siendo el firmante responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. 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 por el o la interesada, para lo que se le podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados a organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, órganos judiciales, sindicatos y juntas de personal, entidades aseguradoras y bancos y 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.

Puede 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 responsable, en la dirección arriba indicada. Asimismo se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

En el caso de finalidades basadas en el consentimiento se le informa que tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos. Para más información o aclaración al respecto, puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpd@malaga.eu.

12. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes realizar los respectivos ejercicios.

13. Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente y se presentarán preferentemente por vía electrónica. La convocatoria podrá exigir la presentación de la misma por vía electrónica en los términos previstos en la normativa vigente. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del trámite correspondiente que será puesto a disposición de la ciudadanía en la carpeta ciudadana del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, sede.malaga.eu, siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades. La presentación por esta vía permitirá:

- a) La inscripción en línea a través del modelo oficial de solicitud.
- b) Adjuntar documentos a la solicitud.
- c) El registro electrónico de la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Centro Municipal de Informática o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. El pago de las respectivas cuantías se efectuará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, y podrá ser realizado en efectivo o por medio de transferencia bancaria a la cuenta IBAN ES22 2103 0146 9502 3190 5631. El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso.

Los/as aspirantes que concurran a más de un proceso selectivo, deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada uno de ellos mediante abonos independientes, uno por cada puesto al que se presenten. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza fiscal municipal vigente en la materia, no serán devueltas aun en el supuesto de que el solicitante fuese excluido del concurso o concurso-oposición convocado, por cualquier motivo.

CAPÍTULO IV

Admisión de candidatos/as

14. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez comprobado el pago de los derechos de examen, la Gerente del CEMI, adoptará acuerdo en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, con indicación en su caso de las causas de exclusión de las mismas. Estas se harán públicas en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga previa referencia extractada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

15. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por la Gerente del CEMI y se aprobarán las listas definitivas y la designación nominativa de los tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el tablón de edictos electrónico y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, previa referencia extractada en el *Boletín Oficial de la Provincia*. En iguales medios se publicarán la fecha y hora de iniciación del proceso selectivo.

17. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los tribunales.

CAPÍTULO V

Tribunales

18. Los tribunales de selección deberán 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 un/a presidente/a, un/a secretario/a –funcionario/a de carrera a propuesta del Área de Recursos Humanos y Calidad, con voz y sin voto– y 4 vocales. La composición de los tribunales será técnica y la totalidad de los/las miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, ni el personal laboral temporal, interino y eventual.

19. Igualmente, y ateniéndose a los mismos requisitos que los/las titulares, serán designados miembros suplentes, que alternativamente con estos, integrarán los tribunales de selección.

20. Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente/a, secretario y al menos la mitad de los/las vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/de la presidente/a.

21. Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

22. Los miembros de los tribunales serán propuestos por el Centro Municipal de Informática y nombrados por la Gerente del mismo. Su pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación ni por cuenta de nadie.

23. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Gerente del CEMI, cuando concurran 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 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

24. Los tribunales de selección quedan autorizados para resolver las dudas que puedan presentarse, y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, pudiendo en su caso requerir los informes que considere pertinentes a los órganos municipales.

25. Los miembros de los tribunales serán retribuidos 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

Desarrollo del proceso selectivo

SECCIÓN I: NORMAS GENERALES

26. De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP así como en el artículo 2.1 y en las disposiciones adicionales sexta y octava de e la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público se establece que el sistema selectivo a utilizar para la provisión de las plazas incluidas en el proceso de estabilización del año 2022 por la aplicación del artículo 2.1 de la Ley 20/2021, será el de concurso-oposición. Asimismo, el sistema selectivo a utilizar para la provisión de las plazas incluidas en el proceso de estabilización del año 2020 y 2022, que cumplan los requisitos establecidos en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, será el de concurso de méritos.

27. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del tribunal, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Gerencia del CEMI, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante a los efectos procedentes, siendo eliminado/a el/la aspirante de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

28. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Dichos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos electrónico y en la página www.malaga.eu, apartado –Ofertas de empleo público–. Al menos con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata de la misma prueba, o de 24 horas si se trata de una nueva. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 3 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

29. Los/as aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando la prueba sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

30. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquel o aquella, cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 17 del R. D. 364/1995, de 10 de marzo.

31. Los 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. En ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.–

SECCIÓN II: DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

32. La fase de oposición, que se celebrará en primer lugar, constará de dos ejercicios que serán de carácter obligatorio y no eliminatorio. Versarán sobre el programa que figura en el anexo correspondiente al puesto, según queda indicado en el anexo I de estas bases.

- a) PRIMER EJERCICIO. Los/as aspirantes deberán contestar a 70 preguntas tipo test, relacionadas con la totalidad del programa propuesto. Por cada una de las preguntas se ofrecerán 4 respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. El tiempo de realización de la prueba será de 90 minutos. La puntuación máxima a alcanzar será de 20 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas. El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.
- b) SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en un supuesto práctico, relacionado con las funciones propias de las plazas a cubrir y que se incluyen en el programa de temas específicos propuesto. El tiempo de realización de la prueba será de 120 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, los anexos de cada convocatoria podrán establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

El tribunal para la elaboración de los ejercicios se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del/la Secretario/a del tribunal.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos para superarla. Todos los/las aspirantes que la superen se consideraran aprobados en la fase de oposición, independientemente del número de plazas que se ofrecen.

33. La fase de concurso se celebrará posteriormente a la fase de oposición. La puntuación obtenida no podrá utilizarse para superar la fase de oposición. Los/las 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 la base 10 de las presentes bases generales. Las copias de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen, y que aporten los/las aspirantes tendrán eficacia exclusivamente en el ámbito de las administraciones públicas. Los/las aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos 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 por el/la interesado/a, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original. Los méritos a

considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el/la aspirante hasta el último día de presentación de documentación, conforme a lo establecido en el presente capítulo, y que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, 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 justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma. En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los/las aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

34. La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 40 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos alegados, con carácter general, el siguiente:

- a) **MÉRITOS PROFESIONALES.** Experiencia laboral hasta un máximo de 36 puntos. Los servicios prestados en el Centro Municipal de Informática del Ayuntamiento de Málaga no necesitarán acreditación por parte de los aspirantes, comprobándose por el organismo los méritos declarados y alegados por los aspirantes. En cualquier otro caso esta deberá acreditarse debidamente, mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados. Se valorará, conforme a la siguiente distribución:
 - a.1) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar, como personal laboral interino o temporal en el Centro Municipal de Informática del Ayuntamiento de Málaga: 0,300 puntos por mes completo de servicios efectivos hasta un máximo de 36 puntos.
 - a.2) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se estabiliza, como personal laboral interino o temporal en el Centro Municipal de Informática del Ayuntamiento de Málaga: 0,090 puntos por mes completo de servicios efectivos hasta un máximo de 10,80 puntos.
 - a.3) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar o en categorías distintas a la que se accede, en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos hasta un máximo de 9 puntos.
 - a.4) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar o en categorías distintas a la que se accede, en el resto del sector público, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,060 puntos por mes completo de servicios efectivos hasta un máximo de 7,20 puntos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de días de cada periodo de servicios prestados se sumarán en bloques de treinta días para su transformación en meses y, tras ello, los días que finalmente resten, si son quince o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de quince días.

- b) MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN. Deberán ser debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial. Se valorarán hasta un máximo de 3,6 puntos de acuerdo a la siguiente distribución:
- b.1) La posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria como requisito, 1 punto por título. En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.
 - b.2) Los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y Administración electrónica, organizados por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua), se valorarán con 0,010 puntos por cada hora acreditada. No serán valorados los cursos de duración inferior a 10 horas, los que no justifiquen adecuadamente el número de horas realizadas, aquéllos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, y aquellos cuya fecha de realización sea superior a diez años, a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria. Asimismo, no serán valorados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, lo derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.
- c) OTROS MÉRITOS. Por cada proceso selectivo superado, en la misma categoría que se estabiliza y en el Organismo Centro Municipal de Informática; 0,1 punto hasta un máximo de 0,4 puntos.

35. La puntuación global otorgada en la fase de concurso, se adicionará a la obtenida en la fase de oposición, siempre que se haya superado dicha fase. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación, que propondrá el tribunal para la formalización de su contrato. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida entre dos o más aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios para resolverlo:

- a) Mayor puntuación obtenida en méritos profesionales (apartado 34.a.1) sin limitación alguna de puntuación.
- b) Mayor puntuación obtenida en méritos profesionales (apartado 34.a.2) sin limitación alguna de puntuación.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos (34.b.1) y de formación (34.b.2).
- d) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- e) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

SECCIÓN II: DESARROLLO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

36. Los/las 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 la base 10 de las presentes bases generales. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el/la aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido 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 justificados 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 aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

37. La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 100 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, con carácter general, el siguiente:

- a) **MÉRITOS PROFESIONALES.** Experiencia laboral hasta un máximo de 90 puntos. Los servicios prestados en el Centro Municipal de Informática del Ayuntamiento de Málaga no necesitarán acreditación por parte de los aspirantes, comprobándose por el organismo los méritos declarados y alegados por los aspirantes. En cualquier otro caso esta deberá acreditarse debidamente, mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados. Se valorará, conforme a la siguiente distribución:
- a.1) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar, como personal laboral interino o temporal en el Centro Municipal de Informática del Ayuntamiento de Málaga: 0,500 puntos por mes completo de servicios efectivos hasta un máximo de 90 puntos.
- a.2) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se estabiliza, como personal laboral interino o temporal en el Centro Municipal de Informática del Ayuntamiento de Málaga: 0,150 puntos por mes completo de servicios efectivos hasta un máximo de 27 puntos.
- a.3) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar o en categorías distintas a la que se accede, en otras administraciones públicas y organismos autónomos, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,125 puntos por mes completo de servicios efectivos hasta un máximo de 22,50 puntos.
- a.4) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar o en categorías distintas a la que se accede, en el resto del sector público, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,100 puntos por mes completo de servicios efectivos hasta un máximo de 18 puntos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los restos de días de cada periodo de servicios prestados se sumarán en bloques de treinta días para su transformación en meses y, tras ello, los días que finalmente resten, si son quince o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de quince días.

- b) **MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN.** Deberán ser debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial. Se valorarán hasta un máximo de 8,50 puntos de acuerdo a la siguiente distribución:
- b.1) La posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria como requisito, 1,50 puntos por título. En ningún caso el

título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

- b.2) Los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y Administración electrónica, organizados por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OOAA y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua), se valorarán con 0,022 puntos por cada hora acreditada. No serán valorados los cursos de duración inferior a 10 horas, los que no justifiquen adecuadamente el número de horas realizadas, aquéllos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, y aquellos cuya fecha de realización sea superior a diez años, a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria. Asimismo, no serán valorados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares. En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.
- c) OTROS MÉRITOS. Se valorará con 0,750 puntos cada ejercicio superado para el acceso en la categoría a estabilizar en el Centro Municipal de Informática, tanto en convocatorias de ofertas de empleo público como para acceso a bolsas de trabajo, hasta un máximo de 1,50 puntos, lo cual deberá acreditarse mediante certificado u otro documento público administrativo.

38. La puntuación global otorgada en la fase de concurso será la suma de las obtenidas en cada apartado. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenida en este concurso de méritos. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación, que propondrá el tribunal para la formalización de su contrato. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida entre dos o más aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios para resolverlo:

- Mayor puntuación obtenida en méritos profesionales (apartado 37.a.1) sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida en méritos profesionales (apartado 37.a.2) sin limitación alguna de puntuación.
- Mayor puntuación obtenida por los/las aspirantes en méritos académicos (37.b.1) y de formación (37.b.2).

CAPÍTULO VII

Lista de aprobados/as, presentación de documentos y formalización de contrato como personal laboral fijo

39. Finalizada la calificación cada tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final o puntuación del concurso de méritos. La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el tribunal al órgano competente con propuesta de formalización de contrato como personal laboral fijo. En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho

a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el tribunal no pudiera formalizar el contrato como personal laboral fijo por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las actas del tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir, o bien, para determinar el candidato siguiente al último seleccionado por orden decreciente de puntuación, en el caso del concurso de méritos. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la base siguiente la documentación pertinente a efectos de su formalización del contrato como personal laboral fijo.

40. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación en el Departamento de Administración del Centro Municipal de Informática:

- a) Fotocopia del DNI y original para su verificación. En el caso de ser nacional de otro Estado, la documentación legalmente exigible.
- b) Fotocopia del título académico oficial exigido en la convocatoria o equivalente a efectos académicos, y original para su verificación.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública; ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico oficial en el que se acredite, no padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica, que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.
- e) Si se ha accedido por el turno de acceso por discapacidad, certificación acreditativa de la misma.
- f) Firme compromiso de acatar la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.
- g) Declaración responsable de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a este organismo, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- h) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

41. Quienes tengan, o hayan tenido, la condición de personal laboral al servicio de este Organismo, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados con anterioridad, debiendo presentar si se le requiere, acreditación de tal condición. No obstante, este organismo podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en la base anterior.

42. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base número 7 de estas normas generales o en las bases específicas de cada convocatoria, no podrán formalizar el contrato como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la base número 39.

43. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Gerente del CEMI elevará a definitivas las propuestas de contratación practicadas en su día por el tribunal. Los/las aspirantes propuestos/as deberán incorporarse a sus plazas en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la citada propuesta, previa formalización del correspondiente contrato de trabajo.

44. No podrán formalizar el contrato y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. El/la aspirante que no formalizara el contrato laboral correspondiente en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPÍTULO VIII

Reclamaciones

45. Los/as interesados/as 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 los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Gerente del CEMI. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano, en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

46. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as 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 IX

Norma final

47. 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, RD 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 RD 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

Plazas de personal laboral correspondientes al proceso único de estabilización

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		GRUPO DE TITULACIÓN	PROCESO SELECTIVO	APLICACIÓN LEY 20/2021			TOTAL VACANTES	ANEXO BASES
CATEGORÍA	PUESTO DE TRABAJO			D. A. 6.ª		ARTÍCULO 2.1		
				LIBRE	DISCAP.	LIBRE		
TÉCNICO DE SISTEMAS	ANALISTA DE APLICACIONES	A1	CONCURSO	5			5	III
TÉCNICO DE EXPLOTACIÓN	TÉCNICO DE MANTENIMIENTO	C1	CONCURSO	3	1		4	IV
AUXILIAR DE INFORMÁTICA	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	C2	CONCURSO	1			1	V
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN	A1	CONCURSO-OPOSICIÓN			1	1	II

ANEXO II

Bases específicas de la convocatoria de una plaza de Técnico de Administración*I. Requisitos específicos*

1. Título de grado en una de las siguientes titulaciones: Economía, Finanzas y Contabilidad, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Derecho o que aparezca relacionada con las titulaciones requeridas en el RDL 781/1986, de 18 de abril; verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio; o equivalente homologado según Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y diplomado.

2. Abonar la cantidad de 23,93 euros en concepto de tasa por derecho de examen; en caso de estar desempleado/a o ser miembro de familia numerosa, 0,60 euros, siguiendo el procedimiento indicado en el capítulo III de las presentes bases.

II. Proceso selectivo

3. En base a lo regulado en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, el procedimiento de selección será el de concurso-oposición regulado en las secciones I y II del capítulo VI de las bases generales.

III. Programa

4. TEMARIO GENERAL

1. El Estado: Concepto, elementos y división de poderes.
2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.
3. Organización territorial del estado.
4. Principios constitucionales de la Administración Pública.
5. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.
6. La Administración Local. Generalidades.

7. La organización municipal. Especial referencia al Ayuntamiento de Málaga.
8. Naturaleza jurídica y fines del Centro Municipal de Informática.
9. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales.
10. Plataforma CI@ve para el acceso electrónico del ciudadano.
5. TEMARIO ESPECÍFICO
 11. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación de la Ley 9/2017.
 12. Ámbito subjetivo en la aplicación de la Ley 9/2017.
 13. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público.
 14. La organización administrativa para la gestión de la contratación.
 15. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.
 16. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
 17. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Delimitación general y umbrales.
 18. Contratos administrativos y contratos privados.
 19. Régimen jurídico aplicable a los contratos del sector público. Jurisdicción competente.
 20. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación.
 21. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación.
 22. La contratación en el sector Público (I). Sujetos y objeto.
 23. La contratación en el sector Público (II). Presupuesto base de licitación y valor estimado.
 24. La contratación en el sector Público (III). Precio. Revisión de precios. Garantías.
 25. La contratación en el sector Público (IV). Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
 26. La contratación en el sector Público (V). Normas generales y criterios de adjudicación de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos.
 27. La contratación en el sector Público (VI). Efectos, ejecución y modificación de los contratos.
 28. La contratación en el sector Público (VII). Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos.
 29. La contratación en el sector Público (VIII). Modificación de los contratos.
 30. La contratación en el sector Público (IX). Extinción de los contratos.
 31. La contratación en el sector Público (X). La cesión de los contratos y la subcontratación.
 32. El contrato de obras. Generalidades.
 33. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.
 34. El contrato de suministro (I). Regulación de determinados contratos de suministro.
 35. El contrato de suministro (II). Ejecución.
 36. El contrato de suministro (III). Cumplimiento.
 37. El contrato de suministro (IV). Resolución.
 38. El contrato de servicios (I). Disposiciones generales.
 39. El contrato de servicios (II). Ejecución.
 40. El contrato de servicios (III). Resolución.
 41. Los contratos mixtos (I). Generalidades.
 42. Los contratos mixtos (II). Reglas que determinan las normas que regirán su adjudicación.
 43. Contratos de concesión (I). Generalidades.
 44. Contratos de concesión (II). Tipos.
 45. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato.
 46. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles.

47. Órgano competente para la resolución del recurso en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
48. Órgano de contratación: Competencia para contratar, responsable del contrato y Perfil del Contratante.
49. Objeto del contrato y presupuesto base de licitación.
50. Valor estimado de los contratos. Precio del contrato y su revisión.
51. Expediente de contratación. Concepto.
52. Pliego de cláusulas administrativas generales y particulares. Conceptos.
53. Normas generales del procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Principios de igualdad, transparencia y libre competencia. Confidencialidad.
54. Registro de contratos del sector público.
55. Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACE).

ANEXO III

Bases específicas de la convocatoria de cinco plazas de Técnico de Sistemas Analista de Aplicaciones

I. Requisitos específicos

1. Título de grado perteneciente a la rama de conocimiento de Ingeniería y Arquitectura. De igual forma cualquier titulación de grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil que aparezca relacionado con la titulación requerida en el RDL 781/1986, de 18 de abril; verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio; o equivalente homologado según Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y diplomado.

2. Abonar la cantidad de 23,93 euros en concepto de tasa por derecho de examen; en caso de estar desempleado/a o ser miembro de familia numerosa, 0,60 euros, siguiendo el procedimiento indicado en el capítulo III de las presentes bases.

II. Proceso selectivo

3. En base a lo regulado en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, el procedimiento de selección será el de concurso regulado en las secciones I y III del capítulo VI de las bases generales.

ANEXO IV

Bases específicas de la convocatoria de cuatro plazas de Técnico de Explotación Técnico de Mantenimiento

I. Requisitos específicos

1. Título de Bachiller, Técnico de Grado Medio de Formación Profesional o equivalente a efectos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE 144 del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.



2. Abonar la cantidad de 14,37 euros, en concepto de tasa por derecho de examen; en caso de estar desempleado/a o ser miembro de familia numerosa, 0,60 euros, siguiendo el procedimiento indicado en el capítulo III de las presentes bases.

II. Proceso selectivo

3. En base a lo regulado en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, el procedimiento de selección será el de concurso regulado en las secciones I y III del capítulo VI de las bases generales.

ANEXO V

**Bases específicas de la convocatoria de una plaza de Auxiliar de Informática
Auxiliar de Informática**

I. Requisitos específicos

1. Título de Graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente a efectos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE 144 del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2. Abonar la cantidad de 9,56 euros, en concepto de tasa por derecho de examen; en caso de estar desempleado/a o ser miembro de familia numerosa, 0,60 euros, siguiendo el procedimiento indicado en el capítulo III de las presentes bases.

II. Proceso selectivo

3. En base a lo regulado en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, el procedimiento de selección será el de concurso regulado en las secciones I y III del capítulo VI de las bases generales.

En Málaga, a 23 de noviembre de 2022.

La Presidenta de la Junta Rectora del CEMI, Susana Carillo Aparicio.

4845/2022