

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL-AXARQUÍA TORRE DEL MAR – VÉLEZ-MÁLAGA**

#### **Anuncio**

Por resolución de la Presidencia, de fecha 16 de noviembre de 2022, se aprobaron las bases generales, así como los anexos específicos de cada tipo de plaza, para regular los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas plazas de personal funcionario y laboral en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en aplicación de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, de fecha 18 de mayo de 2022.

Se reproducen a continuación las bases reguladoras que regirán dicha convocatoria:

#### **BASES GENERALES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL-AXARQUÍA**

##### *Primera. Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de las presentes bases generales, así como de los anexos específicos de cada tipo de plaza, regular los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas plazas de personal funcionario y laboral en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en aplicación de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada mediante decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. Conforme a la citada oferta de empleo extraordinaria para la estabilización del empleo temporal y lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y en 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 (TREBEP), el sistema de selección será el de concurso de méritos o concurso oposición que se deberá desarrollar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del TREBEP.

1.3. Las especificidades de los procesos selectivos de cada plaza son objeto de regulación en los anexos específicos que se incorporen en las presentes bases.

1.4. Las presentes bases generales y sus anexos específicos vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el concurso de méritos o concurso oposición, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.6. A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la dirección <https://mancomunidadaxarquia.com/>.

1.7. Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la dirección <https://mancomunidadaxarquia.com/>.

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* y de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

## Segunda. Normas generales

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del personal laboral temporal y funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 102, de 30 de mayo de 2022, todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 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 y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales, sus anexos específicos y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; 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 (TREBEP); 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; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, 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, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre. Igualmente se tendrá presente especialmente los pronunciamientos de la doctrina fijada por el TJUE en relación con la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999.

## Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de las que se puedan exigir en los anexos específicos:

- a) Para el acceso a plazas reservadas a funcionarios de carrera: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del Texto Refundido del TREBEP.
- b) Para el acceso a plazas reservadas a personal laboral fijo: Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral fijo, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- d) Titulación: Poseer la titulación que se requiera para cada categoría profesional prevista en los anexos específicos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Haber abonado la tasa de derechos de examen por participación en procesos de selección de personal. El importe a ingresar viene establecido en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en convocatorias para acceder a la función pública en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía y cuyo ingreso se efectuará en la cuenta de Cajamar: número de IBAN: ES79 3058 0736 99 2720077159. Asimismo, el artículo 4 de la citada ordenanza establece los casos de exenciones y bonificaciones.
- h) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes anexos específicos.

3.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración.

#### Cuarta. *Solicitudes y plazo de presentación*

**MODELO DE SOLICITUD:** Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada (“solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso como empleado público en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía”).

El modelo de instancia normalizada se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web <https://mancomunidadaxarquia.com/>.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo, se dirigirán al señor Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía (esta Mancomunidad dispone de un registro presencial y también de un registro en la sede electrónica) o en algún otro registro de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo.

Junto a la solicitud los aspirantes deberán aportar toda la documentación necesaria que justifique que cumple los requisitos exigidos en base tercera.

Toda la documentación, tanto la referente a los requisitos de la base tercera como la que justifique la fase de concurso o concurso-oposición, deberá ser presentada como máximo el último día de plazo para la entrega de solicitudes.

#### Quinta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, haciéndola pública en el tablón de edictos y en la página web <https://mancomunidadaxarquia.com/>.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el tablón de edictos de la entidad, así como en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>), para formular reclamaciones, subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su inadmisión. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, así como los miembros que componen el tribunal de selección y en su caso, el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>).

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

#### Sexta. *Tribunal de selección*

6.1. El tribunal calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

- **PRESIDENTE:** Un funcionario/a de carrera.
- **VOCALES:** Cuatro funcionarios/as de carrera o en el caso de plazas laborales también podrán ser personal laboral fijo.
- **SECRETARIO:** El Secretario General de la Corporación o el funcionario de carrera de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera.

Los órganos de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes administraciones públicas.

6.2. Se constituirá un tribunal de selección por cada subgrupo de clasificación del personal funcionario/grupo titulación del personal laboral.

6.3. Corresponde a cada tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En el acta correspondiente a la última sesión de reunión del tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el tribunal, así como, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del tribunal, tendrán derecho a la percepción de “Asistencias”, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.5. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.6. Para la válida composición del tribunal se requerirá la presencia del presidente y secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

Cuando algún miembro del órgano de selección no pueda estar presente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

- **SUSTITUCIÓN DEL PRESIDENTE:** En el caso de que el presidente titular no pueda ser sustituido por el presidente suplente, se atenderá al criterio de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre todos los vocales para designar al sustituto. Si el vocal que así le correspondiese tampoco pudiese asistir a la sesión, se pasaría al siguiente por este mismo orden y así, sucesivamente, hasta agotar todas las posibilidades de *quorum*.
- **SUSTITUCIÓN DEL SECRETARIO:** En el caso de que el secretario titular no pueda ser sustituido por el secretario suplente, ejercerá de secretario el vocal que acuerde el propio órgano de selección.
- **SUSTITUCIÓN DE UN VOCAL:** Podrá ser sustituido por cualquier otro miembro.

Las sustituciones, en cualquiera de los casos citados, deberán reflejarse en acta.

6.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Igualmente podrá disponer la incorporación de personal colaborador de apoyo de carácter técnico, administrativo o de servicios.

Los asesores especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a la percepción de “Asistencias”, en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

6.8. Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el señor Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### Séptima. *Sistemas de selección*

7. El sistema de selección de cada puesto de trabajo vendrá determinado en los anexos específicos.

#### Octava. *Calificación del proceso selectivo*

##### **CALIFICACIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS**

8.1. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición, se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

- **CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:** La puntuación de esta fase no podrá superar 60 puntos en la suma del total del ejercicio o ejercicios realizados y no tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla. El temario de cada plaza vendrá previsto en los anexos específicos.
- **CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO:** La puntuación de esta fase no podrá superar 40 puntos. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la valoración de la experiencia profesional (máximo 24 puntos) y los méritos relativos a conocimientos y cursos de formación (máximo 16 puntos).

8.2. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso, se valorarán de forma que la calificación definitiva de esos procesos será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la valoración de la experiencia profesional (máximo 60 puntos) y los méritos relativos a conocimientos y cursos de formación (máximo 40 puntos).

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

### 8.3.1. PROCESOS SELECTIVOS PARA CONCURSO-OPOSICIÓN

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

- 1.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional “Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía”.
- 2.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional “Por los servicios prestados en otras administraciones locales”.
- 3.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional “Por los servicios prestados en otras administraciones públicas”.
- 4.º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de “méritos relativos a conocimientos y cursos de formación”
- 5.º A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

### 8.3.2. PROCESOS SELECTIVOS PARA CONCURSO

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

- 1.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional “Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía”.
- 2.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional “Por los servicios prestados en otras administraciones locales”.
- 3.º Al mayor número de días computables en el apartado de experiencia profesional “Por los servicios prestados en otras administraciones públicas”.
- 4.º A la mayor puntuación obtenida en el apartado de “méritos relativos a conocimientos y cursos de formación”.

El número de días computables será el establecido en el informe de vida laboral del aspirante.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

## Novena. Desarrollo del proceso selectivo

### 9.1. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONCURSO

9.1.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

9.1.2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el tribunal de selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>).

9.1.3. Contra esta valoración inicial podrán presentarse, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el presidente y el secretario del tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de cinco días hábiles.

9.1.4. Resueltas las alegaciones presentadas y atendidas, en su caso, el tribunal una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, publicará la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos que será publicada mediante anuncio en tablón de anuncios de la Mancomunidad, en la página web <https://mancomunidadaxarquia.com/>. La propuesta de nombramiento o contratación según corresponda, de la resolución definitiva deberá recaer sobre el candidato/a o los candidatos/as que haya/n obtenido mayor puntuación de conformidad con las bases y criterios anteriores.

9.1.5. Contra la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos del tribunal cabrá recurso de alzada ante el señor Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del tribunal en el tablón de anuncios y en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>).

9.1.6. Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, el tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado 8.3.2 de las bases.

9.1.7. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

## 9.2. DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONCURSO-OPOSICIÓN

9.2.1. Las personas participantes serán convocadas para la celebración de los ejercicios de oposición. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

9.2.2. Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo. Los aspirantes deberán acreditar su identidad antes del inicio de cada ejercicio.

9.2.3. La puntuación de esta fase no podrá superar 60 puntos en la suma del total del ejercicio o ejercicios realizados y no tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla y así ser valorada. El temario de cada plaza vendrá previsto en los anexos específicos. Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

9.2.4. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en la fase de oposición, el tribunal de selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>).

9.2.5. Contra esta valoración inicial podrán presentarse, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el presidente y el secretario del tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de cinco días hábiles.

9.2.6. Una vez finalizada la fase de oposición se procederá a valorar el concurso de méritos, si bien la puntuación de esta fase no podrá superar 40 puntos. La puntuación total será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la valoración de la experiencia profesional (máximo 24 puntos) y los méritos relativos a conocimientos y cursos de formación (máximo 16 puntos).

9.2.7. La puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>).



9.2.8. Contra esta valoración inicial podrán presentarse, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso. A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el presidente y el secretario del tribunal de selección dará vista del expediente a los concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de cinco días hábiles.

9.2.9. Resueltas las alegaciones presentadas y atendidas, en su caso, el tribunal una vez efectuada la valoración de los ejercicios de los aspirantes y la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, publicará la propuesta de resolución definitiva del proceso de concurso oposición que será publicado en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web <https://mancomunidadaxarquia.com/>. La propuesta de nombramiento o contratación según corresponda, de la resolución definitiva deberá recaer sobre el candidato/a o los candidatos/as que haya/n obtenido mayor puntuación de conformidad con las bases y criterios anteriores.

9.2.10. Contra la propuesta de resolución definitiva del proceso de concurso oposición, cabrá recurso de alzada ante el señor Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del tribunal en el tablón de anuncios y en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>).

9.2.11. La propuesta de resolución definitiva del proceso de concurso oposición se ordenará por orden de la puntuación total obtenida, de mayor a menor. En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a lo dispuesto en el apartado 8.3.1 de las bases.

9.1.12. Una vez finalizada la valoración del proceso de concurso oposición, se formulará la propuesta de resolución al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato/a que haya obtenido mayor puntuación.

#### Décima. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados

Finalizado el proceso de selección, el tribunal calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>).

El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### Undécima. Resolución del proceso selectivo

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento o contratación deberán presentar en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, en el plazo de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

- a) Original del documento nacional de identidad, para su cotejo por el departamento de Recursos Humanos. Los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a y b), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

- c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsación por el Departamento de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- d) Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad, y que está sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.
- f) Cualquier otra documentación acreditativa de cualquier requisito previsto en las bases o en los anexos específicos.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a o contratado en el caso de personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento o contrato no fuera nombrada o no tomara posesión o no firmara el contrato, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

#### Duodécima. *Adjudicación de destinos*

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de los funcionarios interinos o personal laboral temporal al puesto que desempeñaban con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**ADAPTACIÓN DE PUESTOS:** En la solicitud de adjudicación de destino, los aspirantes con discapacidad propuestos por el tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

*Decimotercera. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión*

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Presidencia, la cual se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

*Decimocuarta. Contratación de personal laboral fijo*

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, los/as aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados/as como personal laboral fijo previa mediante resolución de la Presidencia, con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

*Decimoquinta. Formación de listas de espera*

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

Los anexos específicos de cada convocatoria establecerán si procede la creación o no de bolsas de trabajo o la integración en bolsas ya existentes, del personal que no supere el proceso selectivo.

*Decimosexta. Protección de datos de carácter personal*

La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por el departamento o área correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos: Nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web <https://mancomunidadaxarquia.com/> en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía (avenida Andalucía, 110, 29740, Torre del Mar Málaga), acreditando su identidad.

#### Decimoséptima. Régimen de impugnaciones

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan en la interpretación de las presente bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, así como, sus anexos específicos, agotan la vía administrativa, contra los cuales se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el señor Presidente de la Mancomunidad o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el señor Presidente de la Mancomunidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública resolución del tribunal.

#### ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 1

##### Una plaza de Arquitecto/a

###### Primero. Objeto

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de funcionarios, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso oposición se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

###### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Arquitecto.

Tipo: Funcionario de carrera.

Número: 1.

Grupo: A, subgrupo: A1.

Escala: Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

## Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de licenciatura o grado en Arquitectura o equivalentes, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.

## Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

## Cuarto. *Proceso selectivo*

### 7.0. CONCURSO-OPOSICIÓN

Este sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

#### 7.1. FASE DE CONCURSO

Esta fase, que supondrá el 40 % del total del proceso de concurso-oposición, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

##### 7.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL*

7.1.1.0. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 24 puntos:

7.1.1.1. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica, se asignará 0,60 puntos por mes.

7.1.1.2. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes.

7.1.1.3. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.1.4. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.1.5. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.1.6. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.1.7. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.1.8. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.1.1.9. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

#### 7.1.2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

7.1.2.1. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 16 puntos:

##### 7.1.2.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 3,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 6,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

#### 7.2. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase supondrá el 60 % de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en realizar una o varias pruebas, teóricas o prácticas, según determine el tribunal, versando directamente sobre las funciones a desarrollar y valorándose las aptitudes y conocimientos del aspirante en relación al puesto a desarrollar, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en los correspondientes anexos específicos.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

## Quinto. *Temario*

### **Materias comunes**

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
- Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 4. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Públicos. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 5. El Municipio. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales. La Población. El Empadronamiento.
- Tema 6. Organización Municipal y competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios.
- Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. El administrado. Conceptos y clases. la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 9. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.
- Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La declaración de lesividad.
- Tema 14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 15. Organización y competencias del municipio y la provincia
- Tema 16. El Derecho Comunitario. Definición y características. Reglamentos y Directivas Comunitarias. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
- Tema 17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura. Ámbito de aplicación. Órganos.
- Tema 19. Los contratos administrativos de las entidades locales.
- Tema 20. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

## Materias específicas

- Tema 1. Características territoriales y socioeconómicas de la provincia de Málaga. El sistema urbano provincial.
- Tema 2. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Las actuaciones de transformación urbanísticas y edificatorias. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias. El informe de evaluación de los edificios.
- Tema 3. Régimen jurídico del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios de suelo urbano. Régimen de suelo rústico. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen de actuaciones de interés público.
- Tema 4. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.
- Tema 5. El Régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo.
- Tema 6. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización.
- Tema 7. Impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible Cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto. Bonificaciones potestativas.
- Tema 8. El suelo rústico y la problemática de la regulación de edificaciones. Concepto de las Situaciones de Fuera de Ordenación y de Asimilado a Fuera de Ordenación.
- Tema 9. La actividad urbanística y el régimen de utilización del suelo en Andalucía. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre de Impulso para la sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Objetivos y estructura. La ordenación urbanística: Instrumentos de ordenación y planeamiento. Elaboración, aprobación y efectos de los instrumentos de planeamiento. Su vigencia.
- Tema 10. El régimen urbanístico del suelo en Andalucía: La clasificación del suelo y el régimen de las distintas clases de suelo. Los instrumentos de intervención del mercado del suelo: Los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto.
- Tema 11. La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía: Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución, los convenios urbanísticos, los proyectos de urbanización y las reparcelaciones. Los sistemas de actuación. Otras formas de ejecución.
- Tema 12. La disciplina urbanística en Andalucía. Las licencias urbanísticas. Las medidas de garantía y publicidad de la observación de la ordenación urbanística. La inspección urbanística. Las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.
- Tema 13. La Ordenación Urbanística en el marco Andaluz: Instrumentos de Ordenación y Planeamiento. Clases.
- Tema 14. Los Instrumentos de Planeamiento Supramunicipal: El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía y su vigencia. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Los Planes con incidencia en la ordenación del territorio. Planes de Ordenación Intermunicipal.
- Tema 15. El problema medioambiental de los residuos de las viviendas irregulares y lo establecido en la Reglamentación del Dominio Público Hidráulico.
- Tema 16. El Plan General de Ordenación Municipal. Determinaciones complementarias específicas para cada clase de suelo. Contenido formal. Ámbito territorial. Otros instrumentos de planeamiento general: Plan de Ordenación de Planeamiento Intermunicipal y el Plan Básico de Ordenación municipal.
- Tema 17. Los Planes de ordenación urbana. Función y concepto. Contenido.





- Tema 18. Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones. Los Planes de Reforma Interior. Concepto y función. Determinaciones, y Los estudios de Ordenación.
- Tema 19. Los Planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial.
- Tema 20. Los Estudios de Detalle. Concepto y función. Determinaciones. Los Catálogos.
- Tema 21. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización. Concepto y función.
- Tema 22. Ejecución asistemática. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.
- Tema 23. El procedimiento de aprobación del planeamiento: Actos preparatorios. Formulación de planes y proyectos de urbanización. El procedimiento de aprobación.
- Tema 24. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida del planeamiento y suspensión. La revisión y modificación de los planes. Supuesto indemnizatorio. Efectos de la aprobación de los planes.
- Tema 25. El Régimen Urbanístico del Suelo urbano en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del Territorio en Andalucía.
- Tema 26. El Régimen Urbanístico del Suelo rustico en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del Territorio en Andalucía.
- Tema 27. La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legislación de la actividad de ejecución. El agente urbanizador.
- Tema 28. El proyecto de urbanización.
- Tema 29. El sistema de compensación. La equidistribución de cargas y beneficios. El proyecto de reparcelación.
- Tema 30. El sistema de cooperación.
- Tema 31. La expropiación como sistema de actuación.
- Tema 32. Los Convenios Urbanísticos de Planeamiento y Gestión. Contenido.
- Tema 33. Conservación de la edificación y la urbanización.
- Tema 34. Órdenes de Ejecución y Declaración de Ruina.
- Tema 35. Los edificios calificados como fuera de ordenación. Asimilado a fuera de ordenación.
- Tema 36. Inspección Urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento de orden jurídico perturbado.
- Tema 37. Infracciones Urbanísticas: Personas responsables. Competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores en materia urbanística. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y aplicación de las sanciones urbanísticas. Clases de Infracciones urbanísticas: Tipos básicos y específicos de las infracciones urbanísticas y sanciones. Medidas sancionadoras accesorias. Prescripción de infracciones y sanciones.
- Tema 38. Ley de Ordenación de la Edificación I. Objeto, ámbito y exigencias técnicas y administrativas de la Edificación.
- Tema 39. Ley de Ordenación de la Edificación II. Agentes de la Edificación.
- Tema 40. Normas de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía vigente.
- Tema 41. Requisitos básicos de seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas, instalaciones, dotaciones y medidas preventivas.
- Tema 42. Sistemas constructivos. La Cubierta. Tipologías, clasificación, ejecución. Cubiertas alternativas.
- Tema 43. El hormigón armado en la actualidad. Avances tecnológicos. Nuevos hormigones y tecnologías de puesta en obra.
- Tema 44. Cimentaciones. Elementos de Contención. Acondicionamiento del Terreno. Mejora del Terreno. Anclajes.
- Tema 45. Técnicas de rehabilitación y reparación de estructuras portantes. Aplicaciones y métodos actuales.
- Tema 46. Patologías de la construcción. Generalidades. Conceptos fundamentales. Clasificación.



- Tema 47. Patologías de los elementos constructivos. Cerramientos. Cubiertas. Cimentaciones.
- Tema 48. Humedades en la Edificación. Clasificación de las humedades, síntomas y tratamiento.
- Tema 49. Regulación de las vías pecuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 50. Las Viviendas de Protección Oficial. Legislación.
- Tema 51. Ordenanzas reguladoras en materia de urbanismo.
- Tema 52. La nueva directriz marcada por el Decreto Ley 3/2019 de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principales diferencias con el extinto Decreto 2/2012, de 10 de enero.
- Tema 53. Concepto de edificación terminada. Obras que pueden realizarse tras la declaración de la Situación de Asimilado a Fuera de Ordenación.
- Tema 54. Las viviendas terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, y de la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio.
- Tema 55. El problema de las viviendas irregulares en la Axarquía y su solución territorial y medioambiental mediante el Decreto Ley 3/2019 mediante Planes Especiales de adecuación ambiental.
- Tema 56. Las licencias urbanísticas: Concepto y Tipología. Actos sujetos. Procedimiento de Otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa
- Tema 57. La ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) Clasificación y Calificación del suelo, régimen transitorio. Marco Normativo. Clases de Suelo. El Suelo Urbano y el concepto de Solar. Disposiciones Adicionales y transitorias de la LISTA que afectan al suelo clasificado.
- Tema 58. Consideración urbanística relativa al Suelo Urbano. La ciudad existente: el suelo urbano. El suelo Urbano en la LISTA.
- Tema 59. Criterios de delimitación de suelo urbano en la redacción de los instrumentos de ordenación urbanística general. Suelos que cumplen artº 13 LISTA. Suelos de instrumentos de ordenación urbanística detallada aprobados con anterioridad a la redacción del instrumento de ordenación urbanística general. Situaciones conflictivas en la delimitación del Suelo como urbano.
- Tema 60. El suelo rústico en la LISTA. Suelos rústicos en aplicación de la transitoriedad de la Ley. Categorías del suelo rústico. Actuaciones en suelo rústico. Instrumentos de intervención del mercado en suelo rústico.
- Tema 61. La Calificación del suelo en la legislación actual, concepto y su condicionamiento en el aprovechamiento urbanístico. Distinción entre Clasificación y Calificación.
- Tema 62. Los Usos en los instrumentos de Ordenación Urbanística vigente. Criterios de implantación de usos: Ordenación territorial y Ordenación Urbanística.
- Tema 63. Los Usos y los Criterios de implantación de usos en la Ley del Suelo vigente: Ordenación Territorial y Ordenación Urbanística.
- Tema 64. Regulación de usos en los instrumentos de ordenación urbanística. Clases de usos. Usos globales y Usos pormenorizados.
- Tema 65. Concepto de la calificación del suelo. Tipologías edificatorias. Intensidades edificatorias. Vinculación de los terrenos a la calificación del suelo.
- Tema 66. Las Actuaciones Urbanísticas en la normativa urbanística autonómica andaluza. Actuaciones urbanísticas en suelo urbano. Actuaciones urbanísticas en suelo rústico.
- Tema 67. Las Actuaciones de Transformación Urbanística. Equidistribución de cargas y beneficios. Propuesta de delimitación de actuaciones de transformación urbanística.
- Tema 68. Áreas de reparto y aprovechamiento en actuaciones de transformación urbanística. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.

- Tema 69. El régimen normativo de la Ordenación urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ordenación urbanística general. Determinaciones de la ordenación general en la Ley. Determinaciones de la ordenación general en el Reglamento que desarrolla la LISTA.
- Tema 70. El régimen normativo de la Ordenación urbanística en Andalucía. La Ordenación Detallada. Determinaciones de la ordenación detallada en la LISTA. La Ordenación detallada según el Reglamento de la LISTA.
- Tema 71. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). Introducción al régimen urbanístico del suelo. Marco normativo. Concepto y condiciones generales del régimen urbanístico del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: derechos y deberes generales. Derechos en cualquier clase de suelo. Deberes cualesquiera que sea la calificación del suelo.
- Tema 72. La nueva Ley del Suelo Andaluza. Régimen urbanístico del suelo urbano. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo urbano: Derechos y Deberes. Actuaciones en suelo urbano. Caso de Municipios sin planeamiento. Régimen de edificaciones en suelo urbano anteriores a la Ley 8/1990. Excepción a la regla general y Régimen jurídico. Deberes de las actuaciones de Mejora. Deberes de las actuaciones de reforma interior.
- Tema 73. El Régimen urbanístico del suelo rústico en la Ley del Suelo vigente. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo rústico: Derechos y Deberes. Deberes de la promoción de las actuaciones de nueva urbanización. Usos y Actividades en suelo rústico. Actuaciones en suelo rústico en general. Actuaciones en suelo rústico en municipios sin planeamiento. Prohibiciones en suelo rústico.
- Tema 74. El régimen de Las Actuaciones ordinarias en suelo rústico. Usos ordinarios del suelo rústico. Actuaciones ordinarias en suelo rústico. Actuaciones sobre el hábitat rural diseminado. Título habilitante. Régimen de las edificaciones en suelo rústico anteriores a la Ley 19/1975. Régimen jurídico. Excepción a la regla general.
- Tema 75. El régimen de las Actuaciones extraordinarias en suelo rústico. Marco jurídico. Concepto. Objeto. Especial referencia al uso residencial. Incidencia del Reglamento que desarrolla la LISTA. Autorización previa. Procedimiento. Otros requisitos de implantación. Implantación efectiva de las actuaciones extraordinarias.
- Tema 76. La Declaración de la situación de asimilado a fuera de ordenación. Marco jurídico. Requisitos. Edificaciones irregulares. Terminación de las obras. Condiciones de seguridad y salubridad. Transcurso del plazo para adoptar medidas de restablecimiento. Plazo general de 6 años. Excepción a la regla general. Cómputo del plazo y carga de la prueba.
- Tema 77. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). La Declaración de asimilado a fuera de ordenación. Procedimiento de la declaración de A.F.O. Efectos de la declaración de A.F.O. Régimen jurídico y Actuaciones permitidas.
- Tema 78. El dominio público hidráulico en la Ley de Aguas.

## ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 2

### Una plaza de Técnico/a en Turismo

#### Primero. *Objeto*

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico/a en Turismo, vacante en la plantilla de funcionarios, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso oposición se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Técnico/a en Turismo.

Tipo: Funcionario de carrera.

Número: 1.

Grupo: A, subgrupo: A2.

Escala: Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

#### Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de diplomatura o grado en Turismo o equivalentes, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.

#### Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

#### Cuarto. *Proceso selectivo*

### 7.0. CONCURSO-OPOSICIÓN

Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

### 7.1. FASE DE CONCURSO

Esta fase, que supondrá el 40 % del total del proceso de concurso-oposición, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

#### 7.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL*

7.1.1.0. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 24 puntos:

7.1.1.1. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica, se asignará 0,60 puntos por mes.

7.1.1.2. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes.

7.1.1.3. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.1.4. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.1.5. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.1.6. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.1.7. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.1.8. Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.1.1.9. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

#### 7.1.2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

7.1.2.1. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 16 puntos:

##### 7.1.2.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 2,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

## 7.2. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase supondrá el 60 % de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en realizar una o varias pruebas, teóricas o prácticas, según determine el tribunal, versando directamente sobre las funciones a desarrollar y valorándose las aptitudes y conocimientos del aspirante en relación al puesto a desarrollar, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en los correspondientes anexos específicos.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Quinto. *Temario*

### Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
- Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 4. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Públicos. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 5. El Municipio. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales. La Población. El Empadronamiento.
- Tema 6. Organización Municipal y competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios.
- Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. El administrado. Conceptos y clases. la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 9. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.
- Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

- Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La declaración de lesividad.
- Tema 14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 15. Organización y competencias del municipio y la provincia
- Tema 16. El Derecho Comunitario. Definición y características. Reglamentos y Directivas Comunitarias. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
- Tema 17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura. Ámbito de aplicación. Órganos.
- Tema 19. Los contratos administrativos de las entidades locales.
- Tema 20. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

### Materias específicas

- Tema 1. La Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo en Andalucía.
- Tema 2. Planificación y ordenación de los recursos turísticos en Andalucía. Planes estratégicos e instrumentos de planificación turística.
- Tema 3. La Empresa Pública de Turismo de Andalucía. Organización y funciones. La promoción de los recursos turísticos de Andalucía. El Plan de Promoción Turística.
- Tema 4. La figura del Municipio Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Municipios Turísticos declarados en Andalucía.
- Tema 5. Las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Fiestas de Interés Turístico Nacional e Internacional.
- Tema 6. Los establecimientos de alojamiento turístico en Andalucía: Establecimientos hoteleros. Apartamentos turísticos. Campamentos. Viviendas con fines turísticos. Régimen jurídico.
- Tema 7. El turismo en el medio rural y el turismo activo. Régimen jurídico.
- Tema 8. La información turística en Andalucía. Los guías de turismo en Andalucía. Las Oficinas de Turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía. Régimen jurídico.
- Tema 9. Subvenciones de la consejería con competencias en materia de turismo. Líneas de ayudas. El Plan Estratégico de Subvenciones.
- Tema 10. El turismo en las estrategias y políticas europeas. Gestión de proyectos europeos en materia de turismo. Financiación de la Unión Europea al sector turístico. Programas operativos y ayudas europeas vinculadas al sector turístico.
- Tema 11. El concepto de turismo y de turista. Oferta y demanda de turismo. Tipología de turistas. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos.
- Tema 12. El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica. El sector turístico en la actividad económica andaluza. El empleo turístico en Andalucía.
- Tema 13. El producto turístico. Concepto y características. Gestión y ciclo de vida. El paquete turístico. La marca.
- Tema 14. La estadística y la investigación de mercados en el sector turístico. Conceptos básicos.
- Tema 15. Las fuentes de información turística. Metodologías y herramientas para el diagnóstico, la planificación y la evaluación en la actividad turística.
- Tema 16. Concepto de calidad. Definición y evolución. La calidad como objetivo estratégico para el impulso de la competitividad del sector turístico de Andalucía. El Plan de Calidad Turística de Andalucía. Principales certificados y distinciones de los establecimientos y espacios turísticos de Andalucía.



- Tema 17. Fundamentos del marketing turístico. El producto, el precio, la promoción y la distribución. El plan de marketing.
- Tema 18. Herramientas para la promoción turística. Principales ferias nacionales e internacionales de turismo. El papel de internet y las nuevas tecnologías en la promoción turística. Los clubes de producto.
- Tema 19. Turismo y territorio. Relación entre turismo, territorio y paisaje. Incidencia de la planificación territorial y urbanística en el turismo. Reconversión y renovación de destinos turísticos.
- Tema 20. Turismo y patrimonio cultural. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Los Bienes de Interés Cultural. Tipología jurídica. El Patrimonio Mundial Cultural y el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad en Andalucía.
- Tema 21. Turismo e innovación. La transformación digital en el sector turístico. Los destinos turísticos inteligentes
- Tema 22. La planificación de la gestión pública: La planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La planificación estratégica en el sector turístico.
- Tema 23. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica «Smart cities». Territorios inteligentes.
- Tema 24. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
- Tema 25. Destinos turísticos inteligentes. Red de Destinos Turísticos Inteligentes.
- Tema 26. Marketing turístico. Concepto y origen. La promoción. Soportes y medios de comunicación turística. Canales de distribución directa e indirecta. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación en información turística. Creación de soportes de difusión de la información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.
- Tema 27. Los destinos turísticos. Promoción y comercialización. La marca y el destino turístico. Las estrategias promocionales de los destinos turísticos.
- Tema 28. Recursos culturales y patrimoniales de la Axarquía. Fiestas declaradas de interés turístico.
- Tema 29. Turismo de Naturaleza y Turismo Deportivo en la Axarquía.
- Tema 30. La gestión de la calidad en las administraciones públicas. Concepto de calidad turística. La marca “Q” de calidad”. El ICTE. Modelo EFQM de Excelencia. Sistema integral de la calidad turística en destino. Aplicaciones y utilidad para la gestión de la calidad en destino.
- Tema 31. Ley andaluza de Turismo. Competencias y organización. Derechos y deberes de los turistas y de las empresas turísticas. Acceso y ejercicio a la actividad turística. Actividad turística
- Tema 32. Turismo y sostenibilidad. Concepto de turismo sostenible. El turismo y los objetivos de desarrollo sostenible. Impactos económicos, sociales y medioambientales de la actividad turística. La resiliencia de los destinos turísticos. La economía circular en el turismo.
- Tema 33. Servicios turísticos y actividades con incidencia en el ámbito turístico de la Comarca de la Axarquía.
- Tema 34. Puesta en valor y aprovechamiento de los recursos turísticos de la Axarquía.
- Tema 35. Bienes de Interés Cultural (BIC). Especial mención a los BIC de la Comarca de la Axarquía.
- Tema 36. Tradiciones y principales fiestas en la Axarquía.
- Tema 37. El turismo de sol y playa: Características e identificación del turismo de sol y playa. Principales magnitudes de este tipo de turismo.
- Tema 38. El turismo de interior: Características e identificación del turismo de interior. Principales magnitudes del turismo de interior. Turismo rural. Turismo de naturaleza. Turismo cultural, turismo lingüístico y turismo de congresos. Turismo activo.



- Tema 39. Procedimiento de declaración de Fiestas de Interés Turístico Internacional, nacional y regional.
- Tema 40. Marketing on line como medio de promoción de los recursos y productos turísticos.
- Tema 41. Planificación y desarrollo de actividades de marketing y promoción turística, tanto en el mercado nacional como en el internacional.
- Tema 42. Turismo cinematográfico. Especial mención a la comarca de la Axarquía. Axarquía Film Office. Organización y funciones.
- Tema 43. Programa Innova Experiencia Andalusi en la Axarquía.
- Tema 44. Sistema Importante del Patrimonio Agrícola Mundial (SIPAM) en la Axarquía.

## ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 3

### Dos plazas de Arquitecto Técnico

#### Primero. *Objeto*

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de laborales, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

#### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Arquitecto Técnico.

Tipo: Laboral fijo.

Número: 2.

Grupo: A, subgrupo: A2.

Escala: Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

#### Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del grado en Arquitectura Técnica o titulaciones equivalentes, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.

#### Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

#### Cuarto. *Proceso selectivo*

##### 7.1. CONCURSO

7.1.1. Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

7.1.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

#### 7.1.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

7.1.3.0. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 60 puntos:

7.1.3.1. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial o laboral se asignará 0,50 puntos por mes.

7.1.3.2. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial o laboral y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes.

7.1.3.3. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial o laboral y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.3.4. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.3.5. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.3.6. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.3.7. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.3.8. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.1.3.9. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

#### 7.2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

7.2.1.0. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 40 puntos:

##### 7.2.1.1. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de

Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 3,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 5,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

#### ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 4

### Plaza de Ingeniero Técnico Industrial

#### Primero. *Objeto*

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de laborales, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

#### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Ingeniero Técnico Industrial.

Tipo: Laboral fijo.

Número: 1.

Grupo: A, subgrupo: A2.

Escala: Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

## Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del grado en Ingeniería Técnica Industrial o titulaciones equivalentes, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.

## Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

## Cuarto. *Proceso selectivo*

### 7.1. CONCURSO

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

#### 7.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL*

7.1.1.0. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 60 puntos:

7.1.1.1. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial o laboral se asignará 0,50 puntos por mes.

7.1.1.2. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial o laboral y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes.

7.1.1.3. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial o laboral y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.1.4. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.1.5. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.1.6. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.1.7. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.1.8. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.1.1.9. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

## 7.2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

7.2.1.1. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 40 puntos:

### 7.2.1.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 4,00 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 7,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 10,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

## ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 5

### Administrativo de Formación y Apoyo

#### Primero. Objeto

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Administrativo de Formación y Apoyo, vacante en la plantilla de laborales, de conformidad con la oferta de

empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Administrativo de Formación y Apoyo.

Tipo: Laboral fijo.

Número: 1.

Grupo: C, subgrupo: C1.

Escala: General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativa.

#### Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de bachiller o técnico o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el grupo de clasificación C1 de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.

#### Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

#### Cuarto. *Proceso selectivo*

##### 7.1. CONCURSO

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

##### 7.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL*

7.1.1.0. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 60 puntos:

7.1.1.1. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial o laboral se asignará 0,60 puntos por mes.

7.1.1.2. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial o laboral y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,40 puntos por mes.

7.1.1.3. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial o laboral y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.1.4. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.1.5. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la Administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.1.6. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.1.7. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.1.8. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.1.1.9. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

## 7.2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

7.2.1.1. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 40 puntos:

### 7.2.1.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 5,00 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 8,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 10,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

## ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 6

### Auxiliar Administrativo

#### Primero. *Objeto*

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar, vacante en la plantilla de laborales, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso de méritos se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

#### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Tipo: Laboral fijo.

Número: 1.

Grupo: C, Subgrupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase: Auxiliar.

#### Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de graduado escolar, FP Primer Grado o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el grupo de clasificación C2 de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.



### Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

### Cuarto. *Proceso selectivo*

#### 7.1. CONCURSO

Ese sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

#### 7.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL.*

7.1.1.0. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 60 puntos:

7.1.1.1. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial o laboral se asignará 0,60 puntos por mes.

7.1.1.2. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial o laboral y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes.

7.1.1.3. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial o laboral y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.1.4. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.1.5. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.1.6. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.1.7. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.1.8. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.1.1.9. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

## 7.2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

7.2.1.1. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 40 puntos:

### 7.2.1.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 4,00 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 7,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 10,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

## ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 7

### Delineante

#### Primero. Objeto

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Delineante, vacante en la plantilla, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso oposición se ajustará a lo dispuesto en el presente Anexo Específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Delineante.

Tipo: Laboral fijo.

Número: 1.

Grupo: C, subgrupo: C1.

Escala: Especial.

Subescala: Técnica.

#### Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Delineación, Formación Profesional de Segundo Grado rama Delineación o equivalentes, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.

#### Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

#### Cuarto. *Proceso selectivo*

### 7.0. CONCURSO-OPOSICIÓN

Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

### 7.1. FASE DE CONCURSO

Esta fase, que supondrá el 40 % del total del proceso de concurso-oposición, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

#### 7.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL*

7.1.1.1. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 24 puntos:

7.1.1.2. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica, se asignará 0,60 puntos por mes.

7.1.1.3. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes.

7.1.1.4. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.1.5. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.1.6. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.1.7. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.1.8. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.1.9. Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.1.1.10. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

#### 7.1.2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

7.1.2.1. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 16 puntos:

##### 7.1.2.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 3,00 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 5,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 8,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

#### **7.2. FASE DE OPOSICIÓN**

Esta fase supondrá el 60 % de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en realizar una o varias pruebas, teóricas o prácticas, según determine el tribunal, versando directamente sobre las funciones a desarrollar y valorándose las aptitudes y conocimientos del aspirante en relación al puesto a desarrollar, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en los correspondientes anexos específicos.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Quinto. *Temario*

#### **Materias comunes**

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
- Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 4. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Públicos. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 5. El Municipio. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales. La Población. El Empadronamiento.
- Tema 6. Organización Municipal y competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios.
- Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. El administrado. Conceptos y clases. la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 9. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.
- Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

#### **Materias específicas**

- 1. Introducción al dibujo. Técnicas de diseño y dibujo. Materiales, soportes, útiles de dibujo y formatos. Normalización. Normas DIN, ISO y UNE.
- 2. Geometría plana y del espacio. Formas geométricas planas y espaciales. Trazado de polígonos y curvas cónicas. Tangencia. Áreas. Volúmenes.



3. Trigonometría. Unidades angulares. Funciones trigonométricas. Reducción al primer cuadrante. Relaciones entre las funciones trigonométricas. Razones trigonométricas del ángulo suma, diferencia, doble y mitad. Transformaciones trigonométricas de suma y diferencia en productos. Ecuaciones trigonométricas.
4. Proyecciones. Sistemas de representación. Sistema diédrico y sistema de planos acotados. Perspectivas: axonométrica, caballera y cónica. Perspectiva isométrica.
5. Secciones. Particularidades de las secciones. Perfiles longitudinales. Curvas especiales en planta y en alzado.
6. Escalas. Clases de escalas. Cálculo de la escala de un dibujo. Escalas gráficas. Escalas en los mapas. Ampliaciones y reducciones.
7. Acotación: conceptos generales y tipos. Normas de acotación. Acotación según bases de medidas. Acotación de cuerpos geométricos fundamentales. Acotación en la construcción y en el dibujo topográfico.
8. El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El croquis como elemento de representación gráfica. Acotación del croquis.
9. Topografía. Nivelación: métodos, fundamentos y errores. Radiación: Fundamentos, cálculo y errores. Poligonación: Fundamentos, metodología y errores. Intersección directa simple: Solución gráfica y numérica. Error máximo. Trazado y replanteo de alineaciones, planimetría y altimetría.
10. Cartografía: Conceptos generales. Planos y mapas. Escalas. Proyecciones. Proyección UTM. Referencias catastrales. Manzanas. Polígonos.
11. Símbolos cartográficos. Cartografía oficial.
12. El Sistema de información geográfica (GIS o SIG).
13. El GIS como herramienta de trabajo en la planificación de emergencias y de servicios municipales e infraestructuras.
14. Informática básica: Operaciones básicas con ficheros, copiado, copias de seguridad, comprensión, etc. Intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes. Manejo de correo electrónico. Periféricos específicos de delineación. Escaneado. Digitalización.
15. Diseño asistido por ordenador (CAD): conceptos generales. Sistemas CAD. Elementos. Clases de archivos. Unidades de entrada y unidades de salida, plóter y ficheros PLT.
16. Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificación de unidades, formato de unidades, adición de información de identificación, etc.). Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo.
17. Diseño asistido por ordenador: dibujo de objetos geométricos (objetos lineales y curvos).
18. Diseño asistido por ordenador: sombreados, rellenos y coberturas.
19. Diseño asistido por ordenador: Visualización y modificación de las propiedades de los objetos. Copia de propiedades de un objeto a otro. Creación, utilización y visualización de capas. Estados de capas.
20. Diseño asistido por ordenador: Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosores de línea, etc.) Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto.
21. Diseño asistido por ordenador: Controles de visualización y encuadre. Opciones de zoom. Vista aérea. Vista con ventanas en mosaico.
22. Diseño asistido por ordenador: Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas. Sistemas de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución.
23. Diseño asistido por ordenador: Bloques y referencias externas. Células. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de líneas en los bloques y células. Inserción de bloques y células. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques y células. Referencias externas: enlace y desenlace de referencias.

24. Diseño asistido por ordenador: Preparación de dibujos para trazado y publicación. Impresión de dibujos. Impresión de archivos a otros formatos. Publicación de dibujos.
25. Manejo de programas de CAD: AutoCAD y MicroStation. Intercambio de ficheros entre los distintos programas de CAD.
26. Cartografía digital: Formatos raster y vector. Formatos CAD y GIS. Capas. Resolución.
27. Cartografía Municipal: Cartografía Digital de la Axarquía. Fotografía aérea. Ortofotografía. Imágenes de satélite.
28. Estructuración territorial de la Comarca de la Axarquía, conocimiento de: la estructura urbana, la red viaria y el callejero.
29. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa. Medios de protección.
30. Gestión de la Calidad Total. Normalización y certificación. Las normas UNE-EN-ISO de la serie 9000.

## ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 8

### Técnico en Turismo

#### Primero. *Objeto*

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico en Turismo a media jornada, vacante en la plantilla, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso oposición se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

#### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Técnico en Turismo.

Tipo: Laboral fijo a media jornada.

Número: 1.

Grupo: A, subgrupo: A2.

Escala: Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

#### Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión del título de diplomatura o grado en Turismo o equivalentes, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.

#### Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

#### Cuarto. *Proceso selectivo*

##### 7.0. CONCURSO-OPOSICIÓN

Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a

todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

## 7.1. FASE DE CONCURSO

Esta fase, que supondrá el 40 % del total del proceso de concurso-oposición, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

### 7.1.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

7.1.1.1. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 24 puntos:

7.1.1.2. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica, se asignará 0,60 puntos por mes.

7.1.1.3. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,30 puntos por mes.

7.1.1.4. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.1.5. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.1.6. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.1.7. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.1.8. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.1.9. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.



7.1.1.10. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

#### 7.1.2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

7.1.2.1. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 16 puntos:

##### 7.1.2.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 1,50 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 3,00 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 5,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 7,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

#### 7.2. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase supondrá el 60 % de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en realizar una o varias pruebas, teóricas o prácticas, según determine el tribunal, versando directamente sobre las funciones a desarrollar y valorándose las aptitudes y conocimientos del aspirante en relación al puesto a desarrollar, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en los correspondientes anexos específicos.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Quinto. *Temario*

#### Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.



- Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 4. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Públicos. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 5. El Municipio. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales. La Población. El Empadronamiento.
- Tema 6. Organización Municipal y competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios.
- Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. El administrado. Conceptos y clases. la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 9. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.
- Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La declaración de lesividad.
- Tema 14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 15. Organización y competencias del municipio y la provincia
- Tema 16. El Derecho Comunitario. Definición y características. Reglamentos y Directivas Comunitarias. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
- Tema 17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura. Ámbito de aplicación. Órganos.
- Tema 19. Los contratos administrativos de las entidades locales.
- Tema 20. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

### Materias específicas

- Tema 1. La Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo en Andalucía.
- Tema 2. Planificación y ordenación de los recursos turísticos en Andalucía. Planes estratégicos e instrumentos de planificación turística.
- Tema 3. La Empresa Pública de Turismo de Andalucía. Organización y funciones. La promoción de los recursos turísticos de Andalucía. El Plan de Promoción Turística.
- Tema 4. La figura del Municipio Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Municipios Turísticos declarados en Andalucía.



- Tema 5. Las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Fiestas de Interés Turístico Nacional e Internacional.
- Tema 6. Los establecimientos de alojamiento turístico en Andalucía: Establecimientos hoteleros. Apartamentos turísticos. Campamentos. Viviendas con fines turísticos. Régimen jurídico.
- Tema 7. El turismo en el medio rural y el turismo activo. Régimen jurídico.
- Tema 8. La información turística en Andalucía. Los guías de turismo en Andalucía. Las Oficinas de Turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía. Régimen jurídico.
- Tema 9. Subvenciones de la consejería con competencias en materia de turismo. Líneas de ayudas. El Plan Estratégico de Subvenciones.
- Tema 10. El turismo en las estrategias y políticas europeas. Gestión de proyectos europeos en materia de turismo. Financiación de la Unión Europea al sector turístico. Programas operativos y ayudas europeas vinculadas al sector turístico.
- Tema 11. El concepto de turismo y de turista. Oferta y demanda de turismo. Tipología de turistas. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos.
- Tema 12. El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica. El sector turístico en la actividad económica andaluza. El empleo turístico en Andalucía.
- Tema 13. El producto turístico. Concepto y características. Gestión y ciclo de vida. El paquete turístico. La marca.
- Tema 14. La estadística y la investigación de mercados en el sector turístico. Conceptos básicos.
- Tema 15. Las fuentes de información turística. Metodologías y herramientas para el diagnóstico, la planificación y la evaluación en la actividad turística.
- Tema 16. Concepto de calidad. Definición y evolución. La calidad como objetivo estratégico para el impulso de la competitividad del sector turístico de Andalucía. El Plan de Calidad Turística de Andalucía. Principales certificados y distinciones de los establecimientos y espacios turísticos de Andalucía.
- Tema 17. Fundamentos del marketing turístico. El producto, el precio, la promoción y la distribución. El plan de marketing.
- Tema 18. Herramientas para la promoción turística. Principales ferias nacionales e internacionales de turismo. El papel de internet y las nuevas tecnologías en la promoción turística. Los clubes de producto.
- Tema 19. Turismo y territorio. Relación entre turismo, territorio y paisaje. Incidencia de la planificación territorial y urbanística en el turismo. Reconversión y renovación de destinos turísticos.
- Tema 20. Turismo y patrimonio cultural. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Los Bienes de Interés Cultural. Tipología jurídica. El Patrimonio Mundial Cultural y el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad en Andalucía.
- Tema 21. Turismo e innovación. La transformación digital en el sector turístico. Los destinos turísticos inteligentes
- Tema 22. La planificación de la gestión pública: La planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La planificación estratégica en el sector turístico.
- Tema 23. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica «Smart cities». Territorios inteligentes.
- Tema 24. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
- Tema 25. Destinos turísticos inteligentes. Red de Destinos Turísticos Inteligentes.
- Tema 26. Marketing turístico. Concepto y origen. La promoción. Soportes y medios de comunicación turística. Canales de distribución directa e indirecta. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación en información turística. Creación de soportes de difusión de la información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.

- Tema 27. Los destinos turísticos. Promoción y comercialización. La marca y el destino turístico. Las estrategias promocionales de los destinos turísticos.
- Tema 28. Rutas de la Axarquía declaradas de interés turístico por la Junta de Andalucía.
- Tema 29. Turismo gastronómico en la Axarquía.
- Tema 30. La gestión de la calidad en las administraciones públicas. Concepto de calidad turística. La marca “Q” de calidad”. El ICTE. Modelo EFQM de Excelencia. Sistema integral de la calidad turística en destino. Aplicaciones y utilidad para la gestión de la calidad en destino.
- Tema 31. Ley andaluza de Turismo. Competencias y organización. Derechos y deberes de los turistas y de las empresas turísticas. Acceso y ejercicio a la actividad turística. Actividad turística
- Tema 32. Turismo y sostenibilidad. Concepto de turismo sostenible. El turismo y los objetivos de desarrollo sostenible. Impactos económicos, sociales y medioambientales de la actividad turística. La resiliencia de los destinos turísticos. La economía circular en el turismo.
- Tema 33. Servicios turísticos y actividades con incidencia en el ámbito turístico de la Comarca de la Axarquía.
- Tema 34. Puesta en valor y aprovechamiento de los recursos turísticos de la Axarquía.
- Tema 35. Bienes de Interés Cultural (BIC). Especial mención a los BIC de la Comarca de la Axarquía.
- Tema 36. El Sistema Integral de Calidad Turística en Destinos (SICTED). Argumentos para su creación.
- Tema 37. Beneficios de la implantación del SICTED en destinos.
- Tema 38. La mesa de calidad y sus funciones.
- Tema 39. Modelo de implantación 4+2 ciclo y sus compromisos.
- Tema 40. Registro de una evaluación en la plataforma SICTED.
- Tema 41. Comité interdestinos y sus funciones.
- Tema 42. El distintivo “Compromiso de Calidad Turística”.
- Tema 43. Adhesión de un servicio al SICTED.

## ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 9

### Técnico Auxiliar en Comunicación y Protocolo

#### Primero. *Objeto*

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar en Comunicación y Protocolo a media jornada, vacante en la plantilla, de conformidad con la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso oposición se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

#### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Técnico Auxiliar en Comunicación y Protocolo.

Tipo: Laboral fijo a media jornada.

Número: 1.

Grupo: C, subgrupo: C1.

Escala: Especial.

Subescala: Técnica.

## Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller o técnico o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el Grupo de Clasificación C1 de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.

## Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

## Cuarto. *Proceso selectivo*

### 7.0. CONCURSO-OPOSICIÓN

Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

### 7.1. FASE DE CONCURSO

Esta fase, que supondrá el 40 % del total del proceso de concurso-oposición, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

#### 7.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL*

7.1.1.1. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 24 puntos:

7.1.1.2. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica, se asignará 0,40 puntos por mes.

7.1.1.3. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.1.4. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes.

7.1.1.5. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.1.6. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.1.7. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.1.8. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.1.9. Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.1.1.10. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

#### 7.1.2. *MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN*

7.1.2.1. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 16 puntos:

##### 7.1.2.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 3,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 4,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

## 7.2. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase supondrá el 60 % de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en realizar una o varias pruebas, teóricas o prácticas, según determine el tribunal, versando directamente sobre las funciones a desarrollar y valorándose las aptitudes y conocimientos del aspirante en relación al puesto a desarrollar, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en los correspondientes anexos específicos.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

### Quinto. Temario

#### Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
- Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 4. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Públicos. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 5. El Municipio. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales. La Población. El Empadronamiento.
- Tema 6. Organización Municipal y competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios.
- Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. El administrado. Conceptos y clases. la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 9. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.
- Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

#### Materias específicas

- Tema 1. Protocolo básico. Concepto. Tipos de protocolos. Utilidad.
- Tema 2. Protocolo en la administración local. Tratamientos, presentaciones y saludos. Distinciones honoríficas simbología.
- Tema 3. Protocolo en actos institucionales. Tipo de actos: toma de posesión, visitas protocolarias, inauguraciones, actos de diversa índole. Programación. Estructura.
- Tema 4. Gestión del protocolo en actos institucionales. El departamento de protocolo. La hoja de encargo. Listado de tareas. Cronograma. Escaleta.
- Tema 5. Protocolo y medios de comunicación. Ruedas de prensa, presentaciones y otras acciones comunicativas.
- Tema 6. Protocolo comunicación verbal. Expresión: discursos. Ruedas de prensa. Orden intervenciones. Pregones.
- Tema 7. Protocolo escrito. Tipo invitaciones. Saludas. Documentos oficiales. La redacción.
- Tema 8. Protocolo e imagen. Comunicación no verbal. Asesoramiento. Uso social.



- Tema 9. La comunicación en las entidades locales. La comunicación como vehículo para la información pública. Medios para comunicar.
- Tema 10. Gestión de la comunicación. El responsable de la comunicación y el departamento. Perfil y funciones. La agenda institucional.
- Tema 11. Plan de comunicación. Objetivos. Etapas comunicación. Definición de públicos.
- Tema 12. El modelo de comunicación en la Administración Local. Dirección estratégica. Comunicación interna. Comunicación externa.
- Tema 13. Comunicación y atención al cliente. Relación con la comunidad comarcal con necesidades de comunicar.
- Tema 14. Gestión de los medios de comunicación. Planificación. Tipos: medios y formatos. Relaciones. Seguimiento de la información.
- Tema 15. Campañas de comunicación institucionales. Imagen corporativa. Promoción actividad interna, externa y de buenos hábitos hacia la ciudadanía.
- Tema 16. Publicidad institucional. Planificación. Ejecución. Contratación. Marketing. Eventos, actos y promociones.
- Tema 17. Las redes sociales. Tipología y gestión. Monitorización.
- Tema 18. Perfil de community manager. Funciones y habilidades. Recursos.
- Tema 19. Comunicación de crisis. Mas media. Social media.
- Tema 20. Lenguaje no sexista en la administración. Usos. Particulares. Propuestas.
- Tema 21. Los criterios de precedencia.
- Tema 22. La ordenación de las banderas. Tipos de ordenación y criterios generales para la colocación de las banderas.
- Tema 23. Los miembros de la Corporación. La programación de los actos. Los actos públicos comarcales. Las distinciones honoríficas comarcales.
- Tema 24. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Correo electrónico: Conceptos elementales, utilidades y funcionamiento.
- Tema 25. Los honores en las Mancomunidades. Los títulos de Hijo Predilecto y Adoptivo. El nombramiento de miembros honorarios de la Mancomunidad. El procedimiento de concesión de honores.
- Tema 26. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades.
- Tema 27. Los símbolos de los ayuntamientos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía. Las banderas. Los escudos. Los himnos.
- Tema 28. El entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. mi Pc. Accesorios. Herramientas del sistema.
- Tema 29. La administración electrónica. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 30. La atención al público. Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. La Protección de Datos de Carácter Personal.
- Tema 31. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

## ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 10

### Técnico Auxiliar Informático

#### Primero. *Objeto*

1.1. Es objeto del presente anexo regular las especificidades de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar Informático a media jornada, vacante en la plantilla, de conformidad con la oferta de empleo



público de estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por decreto de la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios, de fecha 18 de mayo de 2022.

1.2. La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso oposición se ajustará a lo dispuesto en el presente anexo específico, de aplicación preferente a las bases generales de los procesos de estabilización de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente anexo.

### 1.3. DESCRIPCIÓN PLAZAS CONVOCADAS

Denominación: Técnico Auxiliar Informático.

Tipo: Laboral fijo a media jornada.

Número: 1.

Grupo: C, subgrupo: C1.

Escala: Especial.

Subescala: Técnica.

#### Segundo. *Requisitos*

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las bases generales, base tercera, además de los siguientes:

- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller o técnico o cualquier otra titulación académica equivalente requerida para el ingreso en el grupo de clasificación C1 de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, todo ello con los requisitos y en los términos regulados en las bases generales.

#### Tercero. *Bolsa de trabajo*

Este proceso selectivo conllevará la creación de bolsa de trabajo.

#### Cuarto. *Proceso selectivo*

### 7.0. CONCURSO-OPOSICIÓN

Ese sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público a todas las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas administraciones públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

### 7.1. FASE DE CONCURSO

Esta fase, que supondrá el 40 % del total del proceso de concurso-oposición, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

#### 7.1.1. *EXPERIENCIA PROFESIONAL*

7.1.1.1. Supondrá el 60 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta un máximo de 24 puntos:

7.1.1.2. Por los servicios prestados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía en igual plaza que la convocada en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica, se asignará 0,30 puntos por mes.

7.1.1.3. Por los servicios prestados en otras administraciones locales, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

7.1.1.4. Por los servicios prestados en otras administraciones públicas, en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, en régimen funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica y perteneciente al mismo grupo/subgrupo a la que se opta, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes.

7.1.1.5. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

7.1.1.6. Los servicios prestados se justificarán mediante:

- Certificado de vida laboral.
- Contrato de trabajo, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.
- Resolución de nombramiento, certificado de servicios prestados o cualquier tipo de documento probatorio que pruebe su vinculación jurídica con la administración, en su caso, debiéndose indicar además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase.

7.1.1.7. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual ni personal directivo mediante contrato de alta dirección además de cualquier otra situación laboral no prevista en estas bases.

7.1.1.8. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

7.1.1.9. Se considerarán servicios prestados los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

7.1.1.10. Para la valoración de los servicios prestados por meses, cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

#### 7.1.2. MÉRITOS RELATIVOS A CONOCIMIENTOS Y CURSOS DE FORMACIÓN

7.1.2.1. Supondrá el 40 % de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán del siguiente modo, hasta un máximo de 16 puntos:

##### 7.1.2.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua o presentes en la mesa general de negociación respectiva, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al plan de formación continua de las administraciones públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 1,00 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 2,00 puntos.
- Cursos de 61 a 120 horas: 4,00 puntos.
- Cursos de más de 120 horas: 5,00 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Estos méritos se deberán acreditar mediante la copia del correspondiente certificado o título.

## 7.2. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase supondrá el 60 % de la puntuación total otorgada y no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en realizar una o varias pruebas, teóricas o prácticas, según determine el tribunal, versando directamente sobre las funciones a desarrollar y valorándose las aptitudes y conocimientos del aspirante en relación al puesto a desarrollar, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en los correspondientes anexos específicos.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener al menos 30 puntos para superarla.

Quinto. *Temario*

### Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
- Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Tema 4. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Públicos. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 5. El Municipio. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales. La Población. El Empadronamiento.
- Tema 6. Organización Municipal y competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios.
- Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 8. El administrado. Conceptos y clases. la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- Tema 9. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.
- Tema 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

## Materias específicas

- Tema 1. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.
- Tema 2. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo.
- Tema 3. Esquema Nacional de Seguridad.
- Tema 4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.
- Tema 5. El Registro de entrada/salida. Conceptos generales. Normativa SICRES.
- Tema 6. Análisis y diseño de Procedimientos electrónicos.
- Tema 7. La Gestión electrónica. Registro, notificaciones y uso de medios electrónicos.
- Tema 8. Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones.
- Tema 9. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
- Tema 10. Sistemas Operativos. Características y elementos constitutivos.
- Tema 11. Almacenamiento – Administración y gestión de sistemas de almacenamiento. SAN, NAS, replicación, conectividad.
- Tema 12. Copias de seguridad. Sistemas de copias. Administración y gestión.
- Tema 13. Monitorización de disponibilidad de sistemas. Monitorización de servidores, sensores y red. Alertas y acciones.
- Tema 14. Administración y gestión de sistemas operativos Windows, Linux y Novell.
- Tema 15. Administración de Windows Server, Active Directory, Exchange.
- Tema 16. Herramientas ofimáticas: Gestión de documentos en formato PDF. Microsoft Office 2016 (Word, Excel y PowerPoint) y LibreOffice 6.0 o posterior (Writer, Calc, Impress).
- Tema 17. Navegadores y Lenguajes de programación web. Lenguajes script.
- Tema 18. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la Información.
- Tema 19. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.
- Tema 20. Norma UNE 139803:2012. UNE 139803:2004. Requisitos de accesibilidad para contenidos en la web.
- Tema 21. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual.
- Tema 22. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.
- Tema 23. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).
- Tema 24. Redes de LAN y topologías de red.
- Tema 25. Redes inalámbricas LAN y MAN. Concepto, gestión, monitorización y mantenimiento.
- Tema 26. Internet de las cosas (IoT).
- Tema 27. Seguridad de la Información. Educación y Sensibilización. Origen y gestión de riesgos y amenazas. Reglamento de evidencias digitales.
- Tema 28. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.
- Tema 29. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario. Zenworks e ISL Online.
- Tema 30. Plataforma de gestión de documentación para la administración pública: Registro de documentos.
- Tema 31. Sistema de gestión de expedientes SWAL, gestión, seguimiento y administración de expedientes, gestión de módulos de portafirmas, autenticación y seguridad.



Tema 32. Administración de sistema, seguridad, usuarios y organizaciones.

Tema 33. Gestión de contenido web con el framework Django con Postgres, Nginx y Unicorn.

En Torre del Mar, a 17 de noviembre de 2022.

El Presidente, firmado: José Juan Jiménez López.

**4646/2022**