



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÁLAGA

CEMI

Centro Municipal de Informática

### Anuncio

Por la Junta Rectora del Centro Municipal de Informática, reunida en sesión extraordinaria y urgente el día 13 de junio de 2018, se aprobaron las bases generales que han de regir la provisión de diversos puestos vacantes en la plantilla de personal laboral del Centro Municipal de Informática incorporadas a las ofertas de empleo público correspondientes al año 2017, cuyo literal a continuación se transcribe:

“CENTRO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA  
AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

**BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017**

BASES GENERALES

CAPÍTULO I

### Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de los puestos vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Centro Municipal de Informática del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017, que se relacionan a continuación:

CATEGORÍA	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO TITULACIÓN	NÚM. DE VACANTES	TURNO
TÉCNICO DE SISTEMAS	ANALISTA DE APLICACIONES	A	1	LIBRE
TÉCNICO DE SISTEMAS	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	A	1	LIBRE
GESTOR DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRATIVO	C	1	PROMOCIÓN INTERNA

Las presentes bases constituyen las normas generales que regirán todas las convocatorias correspondientes a los puestos incluidos en la Oferta de Empleo Público del año 2017, por lo que en los anexos específicos que se publiquen con posterioridad deberá hacerse referencia al *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* en que se hayan publicado dichas normas. Asimismo, tendrán carácter supletorio respecto de aquellos procedimientos selectivos que se lleven a cabo en este organismo.

2. Los puestos están dotados económicamente con las retribuciones que el CEMI tiene acordadas para cada categoría y puesto de trabajo, recogidas en el convenio colectivo del personal del CEMI. Asimismo los puestos que no se cubran por el sistema de promoción interna, en el caso de quedar vacantes, se acumularán a los convocados por el sistema general de turno libre.



3. Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de los puestos a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. Los puestos objeto de esta convocatoria podrán ser incrementados con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición –en el caso de que el sistema selectivo sea la oposición o el concurso-oposición–, o bien, hasta el día antes del inicio de la última sesión en el supuesto de que el procedimiento selectivo sea el concurso de méritos, o ampliarse su número, conforme a la previsión y limitaciones establecidas en el artículo 70.1 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.

5. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición en turno libre o en promoción interna, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases generales así como en los anexos específicos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los relacionados en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la citada ley y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R. D. 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, R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, R. D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, por la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, por la normativa autonómica que se pudiera dictar con carácter general en el ámbito de sus competencias y aplicable a la función pública local y por las presentes bases generales de esta convocatoria y anexos de bases específicas.

6. El personal laboral fijo de este organismo que participen en pruebas de promoción interna, deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior grupo de clasificación profesional y superar las correspondientes pruebas selectivas. En los anexos reguladores de los puestos adscritos al turno de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los/as aspirantes ya se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la legislación aplicable.

7. Las bases específicas de las correspondientes convocatorias y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga [www.malaga.eu](http://www.malaga.eu) – apartado Oferta de Empleo Público. Asimismo, en el *Boletín Oficial de la Provincia* se anunciará la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as que se efectuará igualmente en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga ([www.malaga.eu](http://www.malaga.eu)). Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga. En el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* se publicarán las bases selectivas de las diferentes convocatorias. En el *Boletín Oficial*

*del Estado* se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

## CAPÍTULO II

### Requisitos de los candidatos

8. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de la formalización de su contrato.
- g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento jurídico, en el momento de la formalización de su contrato como trabajador fijo del CEMI.
- h) Haber abonado la tasa correspondiente.

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

## CAPÍTULO III

### Solicitudes

10. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo, establecida por el CEMI que les será facilitada gratuitamente en el Departamento de Administración, o que podrán descargar de la página web municipal durante el plazo de presentación de solicitudes de cada una de las convocatorias, así como en solicitud de participación ajustada al artículo 18.2 del R. D. 364/1995.

11. Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como puestos a los que deseen concurrir, haciendo constar en cada una la denominación de la vacante, y en su caso la especialidad a la que se opta, acompañadas de fotocopias del DNI y dirigidas al Gerente del CEMI. Harán constar en cada instancia, además de sus datos personales, la denominación del puesto, el procedimiento selectivo, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno

de los requisitos exigidos en la convocatoria. Los/as candidatos/as únicamente podrán optar por uno de los turnos de acceso y en su caso una sola especialidad. La presentación de la instancia o solicitud implica, a los efectos del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos) y de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero del que es responsable el CEMI, y cuyos datos serán tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de personal que lleva a cabo este organismo, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, mediante carta escrita dirigida al Gerente del CEMI, en calle Concejal Muñoz Cerván, número 3, edificio 4, 29003 Málaga. Igualmente, implica la autorización para que el CEMI publique en Internet sus nombres y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En su caso, se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos de posible valoración en la fase de concurso, conforme al orden establecido en el modelo de instancia facilitado por el CEMI. Las copias que aporten los interesados tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de las administraciones públicas. Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el/la interesado/a, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

12. La presentación de solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

13. Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico o transferencia a la cuenta corriente del CEMI, número ES22 2103 0146 95 0231905631 de Unicaja (sucursal número 1 de plaza de la Marina). El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso.

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

## CAPÍTULO IV

### Admisión de candidatos/as

15. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Junta Rectora del CEMI u órgano en quien delegue se adoptará acuerdo en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga previa referencia extractada en el *BOP*.

16. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por acuerdo de la Junta Rectora del CEMI u órgano en quien delegue y se aprobarán las listas definitivas y la designación nominativa de los tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el tablón de edictos y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, previa referencia extractada en el *Boletín Oficial de la Provincia*. En iguales medios se publicarán el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación de la oposición o concurso-oposición.

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

#### CAPÍTULO V

#### **Tribunales**

19. Los tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán a la paridad entre mujeres y hombres, y estarán conformados por un Presidente/a, un Secretario/a –funcionario/a de carrera a propuesta del Área de Recursos Humanos y Calidad, con voz y sin voto– y 3 vocales. No podrán formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición de los tribunales será predominantemente técnica y los/as vocales deberán pertenecer a un grupo igual o superior al exigido a los/as aspirantes a los puestos vacantes.

20. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los tribunales de selección.

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

22. Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y a las competencias que determine el tribunal que los convoque.

23. Los miembros de los tribunales serán propuestos por el órgano convocante y serán nombrados por la Junta Rectora del CEMI u órgano en quien delegue y su pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

24. Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Junta Rectora del CEMI u órgano en quien delegue cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los tribunales cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

25. Los presidentes de los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

27. Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## CAPÍTULO VI

### Desarrollo de la oposición

#### SECCIÓN I: NORMAS GENERALES

28. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición será anunciado, al menos, con 15 días hábiles de antelación mediante publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación con 12 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

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

31. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes, gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.–.

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

#### SECCIÓN II: CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

33. Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal, quedando eliminado el/la opositor/a que no alcance una media de 5 puntos en cada una de ellas. Los aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes, en el supuesto de que estén integrados por varios temas, cuestiones, preguntas, supuestos, actividades, etc., a contestar o realizar. Asimismo, teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, se determinará cuál será la puntuación mínima exigida para aprobar el ejercicio, que en todo caso deberá ser siempre igual o superior a 5 puntos.

34. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal se diferencia de la nota media en más de 2 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

35. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

Calificación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio práctico.

Calificación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio referente a materias específicas.

Calificación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio referente a materias comunes.

### SECCIÓN III: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

36. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas.

En todas las convocatorias cuyo sistema de selección sea la oposición, ésta se desarrollará de acuerdo con lo previsto en los correspondientes anexos que en todo caso habrán de respetar los siguientes mínimos:

- a) En toda fase de oposición existirá, al menos, un ejercicio práctico. El tribunal determinará en el anuncio correspondiente la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, los anexos de cada convocatoria podrán establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de los puestos a cubrir. El tribunal para su elaboración se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del Secretario/a del tribunal.
- b) Cuando en los anexos correspondientes se establezca que uno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio el tribunal determinará un tiempo de preparación previo para la exposición de los temas no inferior a 10 minutos ni superior a 15. La realización de este ejercicio será pública, pudiendo asistir los aspirantes convocados. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis. Si el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del/la aspirante, podrá invitarle a que desista de continuar en el desarrollo del ejercicio.
- c) Si uno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún/os tema/s de carácter general se introducirá, inmediatamente antes de celebrarse, un número de bolas idéntico al de temas sobre los que verse el ejercicio, y se extraerán al azar las bolas suficientes para determinar el mismo, que no tendrá que coincidir necesariamente con un epígrafe del temario, siempre que se garantice su coherencia. Los/as aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis.
- d) Cuando en los anexos correspondientes se establezca que uno de los ejercicios consiste en contestar por escrito, un número específico de preguntas cortas, en el tiempo que determine el tribunal sobre cuestiones relacionadas con las materias del temario. El tribunal valorará los conocimientos sobre la materia desarrollada, la claridad en la exposición y la sistematización en las respuestas.

- e) Cuando el ejercicio consista en una prueba tipo test con respuestas alternativas, el tribunal para su elaboración se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del/la Secretario/a del Tribunal.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional. Teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, se determinará cuál será la puntuación mínima exigida para obtener 5 puntos y aprobar el ejercicio, que en todo caso deberá ser siempre igual o superior a la mitad de preguntas válidas del cuestionario.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el tribunal.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el mismo será leído públicamente por los/as aspirantes, pudiendo asistir aquellos que lo hayan realizado. No obstante, el tribunal podrá decidir que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los/as opositores.

Tras la lectura o exposición de los ejercicios realizados, el tribunal podrá solicitar alguna aclaración al aspirante sobre el mismo.

## CAPÍTULO VII

### Desarrollo del concurso-oposición

37. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición se efectuarán de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo, salvo aquellas que excepcionalmente especifiquen otro desarrollo en su anexo correspondiente. En cualquier caso, en la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

38. FASE DE CONCURSO: Que será previa a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la base 11 de las presentes normas generales.

Una vez valorados los méritos por el tribunal, éste hará público el resultado, así como la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, con una antelación mínima de 5 días hábiles, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la página web de la Corporación.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la base 11 y en el presente capítulo, siendo de su



exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

39. El baremo para calificar los méritos alegados, será, con carácter general, el siguiente:

1.º MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 7 puntos:

- a) La antigüedad en la Administración Pública se valorará hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,25 puntos por cada año completo de servicios. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al procedimiento de selección que puedan ser reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, excluyendo por tanto los periodos superpuestos.
- b) La experiencia laboral debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, conforme a la siguiente distribución:
  - b.1) Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al del puesto convocado: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
  - b.2) Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al del puesto convocado: 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto.
  - b.3) Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al del puesto convocado: 0,03 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.
  - b.4) Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al del puesto convocado, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto.
  - b.5) Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al del puesto convocado, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,03 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.
  - b.6) Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de superior o inferior categoría al del puesto convocado, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

2.º MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN, hasta un máximo de 2 puntos:

- a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionadas con el puesto convocado, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1 punto:



Título de doctor universitario . . . . .	0,55
Título de licenciado universitario o equivalente. . . . .	0,45
Título de diplomado universitario o equivalente . . . . .	0,35
Título de Bachillerato, Técnico Superior F.P. o equivalente . . . . .	0,20
Título de E.S.O, Técnico Medio F.P. o equivalente. . . . .	0,10

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado (incluso cuando se posea una antigüedad que alternativa-mente pueda establecerse como requisito para participar en una convocatoria determi-nada). Igualmente, de aportarse como título exigido un título superior, solamente será valorado el exceso sobre la titulación requerida. El título superior que se alegue exclu-irá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

- b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con el puesto a que se opta e impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públi-cas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derechos Público dependientes de las mis-mas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua) y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

De 5 a 14 horas de duración . . . . .	0,01 p.
De 15 a 40 horas de duración . . . . .	0,02 p.
De 41 a 70 horas de duración . . . . .	0,05 p.
De 71 a 100 horas de duración . . . . .	0,10 p.
De 101 a 199 horas de duración . . . . .	0,15 p.
De 200 horas en adelante . . . . .	0,20 p.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada. La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 1 punto. Los cursos de simple asistencia se valorarán en un tercio de la puntuación que corresponda según sus horas de duración.

3.º Otros méritos relacionados con el puesto convocado y la trayectoria profesional de los candidatos, que podrán definirse y especificarse en la correspondiente convocatoria y que debe-rán acreditarse mediante certificado u otro documento público administrativo, acompañado de la documentación suficiente para su valoración. Estos méritos serán apreciados libre, proporcional y motivadamente por el tribunal, y se puntuarán hasta un máximo de 1 punto.

4.º En las convocatorias de promoción interna, la fase de concurso se regirá por el baremo establecido con carácter general, salvo en lo relativo a la experiencia laboral, cuya puntuación máxima de 6 puntos, quedará distribuida del siguiente modo:

- a) Por cada año completo de servicios, en la Administración Local y sus organismos autó-nomos, prestados como funcionario de carrera o personal laboral fijo en puesto de la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,25 puntos.
- b) Por cada año completo de servicios, en las restantes administraciones públicas territo-riales y organismos autónomos, prestados como funcionario de carrera o personal labo-ral fijo en puesto de la categoría inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,10 puntos.
- c) Por cada año completo de servicios, en cualquier organismo público o empresa privada, prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la categoría inme-diata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,05 puntos.

Asimismo, los premios a la calidad otorgados por el excelentísimo Ayuntamiento de Málaga se valorarán en el apartado de otros méritos (0,25 puntos por cada premio) hasta un máximo de 1 punto.

5.º La puntuación total a otorgar en esta fase del procedimiento selectivo (concurso de méritos), será de 10 puntos.

40. FASE DE OPOSICIÓN: Se celebrará posteriormente a la fase de concurso y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en el capítulo VI anterior.

41. La puntuación global otorgada en la fase de concurso, que será como máximo de 10 puntos, se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, según dispone la base número 44 de estas Normas Generales, la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el tribunal para formalización del contrato.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán para resolverlo los criterios por orden de preferencia establecidos en la fase de oposición.

## CAPÍTULO VIII

### Desarrollo del concurso de méritos

42. Todas las convocatorias que se resuelvan excepcionalmente mediante el procedimiento selectivo de concurso de méritos, se ajustarán a lo establecido en el capítulo anterior en lo relativo a la baremación de los méritos alegados, salvo aquellas que excepcionalmente especifiquen otros criterios de valoración en su anexo correspondiente.

43. La puntuación global obtenida por cada aspirante en la valoración de los méritos es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, según dispone la base número 44 de estas normas generales, la relación de candidatos/as en orden decreciente de puntuación que propondrá el tribunal respectivo para su nombramiento, resolviéndose los supuestos de empate según los criterios de preferencia que a continuación se detallan:

- a) La mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 39.1b
- b) La mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 39.1a
- c) La mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 39.2b

## CAPÍTULO IX

### Lista de aprobados/as, presentación de documentos y propuesta de contratación como personal laboral fijo

44. Finalizada la calificación cada tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el tribunal a la junta rectora del CEMI u órgano en quien delegue, con propuesta para la formalización de los contratos, en el caso de personal laboral fijo del CEMI.

En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de puestos a cubrir. Estos/as aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún candidato/a de los/as

propuestos/as por el tribunal no pudiera formalizar su contrato como personal laboral por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se efectuarán las siguientes actuaciones administrativas: Por el Departamento de Administración se analizarán las actas del tribunal que enjuició la convocatoria con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso el órgano competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente, en el plazo fijado en la base siguiente la documentación pertinente para formalizar el contrato como personal laboral fijo del CEMI.

45. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos municipal de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Centro Municipal de Informática, los siguientes documentos:

- a) DNI y fotocopia para su verificación. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.
- b) Título académico oficial exigido o equivalente y fotocopia para su verificación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico, ni psíquico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.
- e) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
- f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a este organismo, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- g) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

46. Quienes tuvieran la condición de personal laboral fijo al servicio de este organismo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior contrato, debiendo presentar certificación justificativa de su condición. No obstante, este organismo podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en la base 45 anterior.

47. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base número 8 de estas normas generales o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser contratados/as como personal laboral fijo del CEMI y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la base número 44 *in fine*.

48. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la junta rectora u órgano en quien delegue elevará a definitivas las propuestas de contratación practicadas en su día por el tribunal. Los/as aspirantes propuestos/as deberán incorporarse a sus puestos en el plazo de un mes, contado desde la fecha de notificación de la citada propuesta, previa formalización del correspondiente contrato de trabajo.

49. No podrán ser contratados/as como personal laboral fijo del CEMI y quedarán sin efecto las actuaciones relativas, a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. El/la aspirante que no suscribiese el contrato laboral correspondiente a su puesto en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.



## CAPÍTULO X

### Reclamaciones

50. Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Junta Rectora del CEMI u órgano en quien delegue. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

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

## CAPÍTULO XI

### Norma final

52. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el R. D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Málaga, 20 de junio de 2018.

El Jefe de Administración, firmado: Juan Antonio Cervilla Ortega.

4725/2018