

Expediente: CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR EL
PUESTO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES.

Núm. Expediente:
MALAGON2026/8780

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA.

Desde el Ayuntamiento de Málaga, se anuncia la correspondiente convocatoria para la constitución, por el sistema de concurso de méritos, de una bolsa de trabajo del puesto de Director/a del Centro de Día de Mayores Municipal, de acuerdo con las siguientes bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de julio de 2026.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO DE MAYORES DE MÁLAGA, mediante el sistema de concurso de méritos.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de temporal, regulada en el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; las modalidades que incorpora el Real-decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de la reforma laboral, así la contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea y los contratos vinculados a programas de activación para el empleo.

El carácter del contrato es temporal y el horario será flexible dependiendo de las circunstancias.

TERCERA. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 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 sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) En virtud de lo establecido en el apartado 1 del artículo 19, del Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, los aspirantes que deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán contar con titulación universitaria y haber realizado formación complementaria de al menos 300 horas, en dependencia, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales, accesibilidad, otras áreas de conocimiento relacionadas con la atención a la dependencia, y aquellas que determine el Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas o promovidas por alguna Administración pública, universidad u otras entidades formativas acreditadas, y deberán ser validadas por la Dirección General competente en materia de atención a las personas mayores.

La formación complementaria podrá ser sustituida por la experiencia mínima de un año en la dirección de residencias. En el caso de residencias y otros centros de atención a personas mayores de titularidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, donde la dirección sea desarrollada por personal funcionario, esta experiencia laboral podrá corresponder a puestos de dirección y gestión de servicios dentro de la Administración Pública.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

CUARTA. Aspirantes que acrediten alguna discapacidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Las personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta de las presentes bases.

Las personas que acrediten poseer una discapacidad, deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado, habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a los puestos ofertados, para ello, se deberá aportar un informe expedido por el Centro Base correspondiente.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Málaga, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, todos los datos que figuren en la solicitud.

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base octava:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- Fotocopia de la titulación requerida, y fotocopia de los documentos que vayan a ser valorados en el concurso.
- Justificante abono de tasas de la cantidad de **40,00 euros**, conforme lo recogido en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal nº 5, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos. El abono se realizará mediante transferencia a favor del AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA en la cuenta cuyo IBAN es ES62 3081 0650 2925 5182 2428 (EUROCAJA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



RURAL), con el siguiente concepto: "*DIRECTOR/A CENTRO DE MAYORES. Nombre y apellidos*"

Los documentos a presentar no tienen por qué ser copias compulsadas, ya que con posterioridad se solicitarán los originales para su cotejo con los documentos presentados.

Los aspirantes con alguna discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de estos aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirando el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Serán subsanables los errores de hecho señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalados a efectos notificaciones, fecha, firma y órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- Falta de abono de tasas en el plazo previsto.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá en definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos que la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que será publicado junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. El Tribunal tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres y estará compuesto por Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la plaza objeto de la convocatoria.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

En caso de ausencia del/la Presidente/a titular, la presidencia delegará ésta en un miembro del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas.

El Tribunal calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes



admitidos, comunicando, asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo elegido es el de concurso de méritos (Formación más Experiencia Profesional), con un total de 15 puntos siendo excluidos los aspirantes que no superen los 7,50 puntos.

A. Méritos profesionales: Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, **hasta un máximo de 10,00 puntos**, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por haber prestados servicios como Director/a de Centros de Día de Mayores en Administraciones Públicas, se puntuará a razón de 0.30 puntos/mes.
- Por haber prestado servicios como Trabajador/a o Educador/a Social en Administraciones Públicas, se puntuará a razón de 0.25 puntos/mes.
- Por haber prestado servicios como Director/a de Centros de Atención a personas mayores en el ámbito privado, se puntuará a razón de 0.15 puntos/mes.
- Por haber prestado servicios como Trabajador/a o Educador/a Social en el ámbito privado, se puntuará a razón de 0.10 puntos/mes

El tiempo de experiencia se valorará sin distinción por la jornada realizada, prorrateándose las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

B. Formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos):

Por cursos de perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales (igualdad, violencia de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática) con un máximo de 5 puntos en este apartado, valorándose de la siguiente forma:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- 0,05 puntos por cada hora de formación relacionada con las materias del puesto de trabajo y transversales.

En el caso de que la **duración** de la actividad de formación **venga expresada en créditos**, se entenderá que 1 **crédito** equivale a 10 horas.

NOVENA. Calificación y relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización de los contratos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los apartados anteriores, siendo la puntuación máxima a alcanzar de 15 puntos.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes se procederá a realizar una entrevista profesional, con el objeto de evaluar las **competencias**, la **idoneidad** y el **perfil competencial** de los aspirantes para determinar quién se adapta mejor a las necesidades específicas del puesto de trabajo. Dicha entrevista será puntuada con un **máximo de 5 puntos**. Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa que se constituya será el del primer aspirante disponible en la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o del correo electrónico indicado en la instancia por el aspirante, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en esta base en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

DUODÉCIMA. Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

1.- Datos personales:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Lugar y fecha nacimiento:

Domicilio: Localidad/Provincia:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Justificante o copia del ingreso de la tasa.
- Fotocopia de los documentos que vayan a ser valorados en el concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:
 - Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.
 - Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial, se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en la convocatoria para la constitución, por el sistema de concurso de méritos, de una bolsa de trabajo del puesto de Director/a del Centro de Día de Mayores del Ayuntamiento de Málaga, aceptando íntegramente el contenido de las bases y declara:

a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria de referencia.

b) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En _____, a _____ de _____ 20__.

Fdo.: _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de julio de 2026.

EL SECRETARIO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

