ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORROX

Anuncio

Expediente número: 1891/2026.

El Ayuntamiento de Torrox por Resolución de Alcaldía número 2026-0947 de fecha 13 de agosto de 2026, acordó aprobar las bases y la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición y tramitación por urgencia de ocho plazas de funcionarios/as de carrera como Subalternos/as, de la plantilla de personal de este ayuntamiento, atendiendo a la OEP de este ayuntamiento para el año 2024 aprobada por Decreto de Alcaldía número 2024-1129, de 5 de julio de 2024 (*Boletín Oficial de la Provincia* 18 de julio de 2024).

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de ocho plazas de funcionarios de carrera y la creación de bolsa de trabajo, en la categoría de Subalternos/as, Escala de Administración General, Grupo "Otras agrupaciones profesionales", vacantes en la plantilla de 2026, por el sistema de acceso turno libre, según la oferta de empleo público de este ayuntamiento para el año 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía número 1129-2024 de fecha 5 de julio de 2024 (*Boletín Oficial de la Provincia* número 139 de 18 de julio de 2024).

A través de la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia en los términos del artículo 33 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. Se opta por este sistema al considerar que la valoración exclusiva de conocimientos teóricos mediante oposición no permitiría apreciar adecuadamente la cualificación profesional exigida para el desempeño del puesto, ya que este exige destrezas prácticas, conocimientos específicos de mantenimiento y habilidades que un examen puramente teórico no puede medir por completo.

La ponderación equilibrada entre fase de oposición y fase de concurso asegura el respeto a los principios de proporcionalidad y adecuación al perfil profesional requerido.

Características de las plazas convocadas:

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la relación de puestos de trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la RPT, y la organización del servicio al que se adscriba.

Las plazas de Subalterno/a tienen como finalidad prestar apoyo al normal funcionamiento de las instalaciones y servicios de los centros, desarrollando funciones de vigilancia, control de accesos, atención al público, colaboración con la dirección de los centros y ejecución de labores básicas de mantenimiento y conservación.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

En consecuencia, se considera que las funciones propias del puesto serán las siguientes:

- Vigilar los accesos, controlando la entrada y salida de personas y evitando el acceso de personas ajenas.
- Atender las instrucciones del personal directivo en relación con el control de accesos, organización de actividades, realización de fotocopias, distribución interna de material, atención telefónica y práctica de notificaciones.
- Organizar la mensajería interna, encargándose de recibir, transmitir y distribuir comunicaciones y documentación entre los distintos profesionales y dependencias.
- Conocer el estado y funcionamiento de las principales instalaciones, velando por su correcto uso y detectando posibles incidencias para garantizar la continuidad de los servicios.
- Realizar labores básicas de mantenimiento y conservación del edificio, instalaciones y recintos anexos, efectuando pequeñas reparaciones y actuaciones de conservación que no requieran una cualificación profesional específica.
- Ejecutar tareas de mantenimiento básico de instalaciones eléctricas de baja complejidad, incluyendo la reposición de lámparas, luminarias, mecanismos y otros elementos auxiliares.
- Ejecutar tareas de mantenimiento básico de instalaciones de fontanería, aparatos sanitarios, redes de saneamiento, sistemas de calefacción y demás elementos análogos.
- Realizar trabajos de conservación y mantenimiento básico de elementos de carpintería metálica, carpintería de madera, cerraduras, puertas, ventanas y otros elementos constructivos similares.
- Llevar a cabo labores de conservación y mantenimiento de zonas exteriores y espacios públicos del centro, incluyendo jardines, arbolado, sistemas de riego, patios, pistas deportivas, campos de juego y demás instalaciones complementarias.
- Mantener el orden, la limpieza y las condiciones adecuadas de seguridad en las dependencias y espacios donde desarrolle sus funciones.
- Comunicar a sus superiores las incidencias, averías o deficiencias observadas que requieran actuaciones especializadas o contratación externa.
- Realizar cuantas otras funciones de carácter análogo o complementario sean necesarias para el correcto funcionamiento del centro y resulten acordes con la naturaleza de la plaza y categoría profesional.

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
d) 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, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

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) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Titulación académica: No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta 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.

Los interesados/as deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo. Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que el aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3 /2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de las solicitudes*

1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, tablón de edictos inserto en la sede electrónica, y *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte se ajustarán al modelo oficial que se acompaña a estas bases como anexo II dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2. Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Copia del DNI.

b) Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25 euros (Ordenanza fiscal número 14).

Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de las tasas por derecho de examen, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrox: https://torrox.sedelectronica.es/info.0, “Portal Tributario”, “Enlaces de interés”. Una vez accedido a este portal, deberá seleccionar el apartado “000037 - Derechos de examen”, indicándose en la casilla “Objeto por el que se liquida” el proceso selectivo que corresponda. La tarifa a seleccionar corresponderá con la de “0009-Examen E Cuotas Normales”.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

El pago podrá efectuarse en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Torrox, es decir, CAJA RURAL DE GRANADA, SANTANDER, UNICAJA, CAJAMAR y CAIXABANK (este último solo para clientes), o a través de la banca electrónica, utilizando la opción de "Pago de impuestos" o bien "Pago de impuestos y tasas" y aportando los siguientes datos que aparecen en la carta de pago: Emisora, Mod (Modo), Referencia, Identificación e Importe.

La tasa no será devuelta si la persona aspirante no realiza las pruebas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de el/la aspirante. Del mismo modo, no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* (en adelante *BOP*) y en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica de este ayuntamiento y, en la página web, para mayor difusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. No es defecto subsanable la falta de aportación de los documentos descritos en la base tercera.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as-excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del/de la interesado/a y se resolverá dicha exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica de este ayuntamiento y, en la página web, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el lugar y la fecha para el comienzo del primer ejercicio. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Salvo casos justificados en la propia resolución que apruebe las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, la fecha para el comienzo del primer ejercicio no podrá superar los tres meses desde su publicación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinta. *Tribunal calificador*

1. El tribunal calificador estará constituido por:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera designado por el señor Alcalde-Presidente.

VOCALES: Tres funcionarios/as designados por el señor Alcalde-Presidente.

SECRETARIO/A: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (con voz y con capacidad de voto).

La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* conjuntamente con la resolución de admitidos y excluidos. En su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario/a de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario/a perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

Estarán constituidos por un número impar de miembros. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.

2. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del/de la Presidente/a y Secretario o en su caso, de quienes le suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

5. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Sexta. *Sistemas de selección, desarrollo de los procesos y calificación*

6.1. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su personalidad. Las personas aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

6.2. La fase de oposición (20 puntos) constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio (10 puntos)

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo I siendo solo una de ellas la correcta. El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. La duración del ejercicio será de 1 hora.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:

- Las preguntas con respuestas en blanco no puntúan.
- Por cada cuatro respuestas erróneas se restará una respuesta correcta.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de diez puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de cinco puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El tribunal queda obligado a publicar dentro de los diez primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

Segundo ejercicio (máximo 10 puntos).

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos reales, relacionados con las funciones del puesto, que valorará el conocimiento práctico que requiere el desenvolvimiento del trabajo. El tribunal determinará la duración del segundo ejercicio, en función de la extensión del caso planteado. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 5 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El tribunal convocara a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El tribunal valorará especialmente la capacidad resolutiva, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto. Los criterios serán adoptados por el tribunal y publicados junto con el anuncio de convocatoria del ejercicio practico.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios para acceder a la fase de concurso.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para efectuar alegaciones a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Junto con los resultados de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de cinco días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los escritos podrán presentarse acompañados del documento o documentos en que funden su derecho los interesados, mediante la presentación de documentos originales o copia auténtica.

6.3 La fase de concurso constará de la siguiente manera (10 puntos)

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal calificador podrá considerar no valorables los méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso.

La acreditación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 7 puntos.

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.
- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,05 puntos por mes completo de servicio en activo.

  Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

  No se valoran los periodos inferiores al mes de servicio.

  En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

  La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

  - Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en el que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado, funciones y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.
  - La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante informe de vida laboral expedido por TGSS, y a él se unirán:

    a) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:
    - Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
    - Certificado de Empresa en modelo oficial.
    - TC2.
    - Cualquier otro documento que permita conocer el periodo, la categoría profesional en la que se prestaron los servicios y funciones.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

b) Para el trabajo por cuenta propia.

– Alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas.

B) TITULACIÓN. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 1 punto.

Se valorará estar en posesión de la siguiente titulación superior a la exigible como requisito de participación en la presente convocatoria, hasta un máximo de 1 punto:

1. Graduado en ESO o titulación equivalente: 0,25 puntos.
2. CFGM, Bachiller o titulación equivalente: 0,50 puntos
3. CFGS o titulación equivalente:.0,75 puntos.
4. Grado/Diplomado universitario: 1 punto.

C) FORMACIÓN. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 2 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

De 300 horas en adelante: 0,50 puntos.

De 100 a 299 horas: 0,25 puntos.

De 30 a 99 horas: 0,15 puntos.

De 15 a 29 horas: 0,10 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, este no será valorado.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para efectuar alegaciones a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso.

6.4. En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra "Ñ", en cumplimiento de la resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (*BOJA* número 33, de 18 de febrero de 2026).

6.5. Todas las calificaciones se harán públicas, en el tablón de anuncios municipal.

6.6. En la confección del listado definitivo de calificaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3.º Mayor puntuación obtenida en fase de concurso.

Si aun así persistiera el empate, se determinará por el tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Séptima. *Embarazo de riesgo o parto*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, todo ello sin menoscabar el derecho del resto de aspirantes, a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Octava. *Relación de Aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento. Funcionamiento de la bolsa de trabajo*

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta corporación, la lista definitiva de aprobados/as con indicación de las calificaciones obtenidas por los/las mismos/as en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y el resultado de la puntuación total.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Torrox junto a la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

Se elevará la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global a la Alcaldía, la cual tendrá carácter vinculante, y no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, 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.

El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- 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 las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el/la candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase el/la candidato/a la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Tras el nombramiento y su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* se procederá a la toma de posesión en el plazo de cinco días a contar desde la misma.

Siempre que los órganos de selección hayan 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 renuncias de aspirantes seleccionados o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria o no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, y en todo caso, antes de su nombramiento o de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

De producirse renuncia en el plazo máximo de un año desde el nombramiento por alguno de los funcionarios/as de carrera nombrados/as y que hayan tomado posesión de los puestos, se realizará nombramiento como funcionario/a de carrera a la persona que figure en la bolsa según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que la renuncia se efectuase pasado el año desde el nombramiento, se acudirá a la bolsa para nombramiento de funcionario/a interino/a.

2. **Bolsa de funcionarios interinos**

Las personas aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de funcionarios/as interinos/as, con objeto de poder atender futuras

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

necesidades urgentes e inaplazables que se demanden en este Ayuntamiento y para cuyos puestos a cubrir requieran los requisitos y el conocimiento de las materias objeto de la presente que garanticen la continuidad y eficacia del desarrollo de la actividad de sus servicios, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

3. **Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

a) Características de la bolsa: Las personas aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de empleo como funcionarios/as interino/as, quienes serán nombrados/as según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia ó cualquier otra causa procediéndose a efectuar nuevos nombramientos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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.

El orden que ocuparán en la misma los/as aspirantes a efectos de su llamamiento será según la puntuación obtenida en la calificación final, establecida de mayor a menor puntuación.

b) Requisitos a cumplir en el momento de la llamada para ocupar puesto vacante– Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado segundo.

c) Forma de llamamiento para la ocupación de puesto vacante y funcionamiento de la Bolsa– El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, o correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al departamento de personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando al aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo el/la aspirante que ha desistido el turno de llamamiento, no pudiendo volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.

El/la integrante de la bolsa que sea nombrado/a causará baja provisional de la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de Torrox, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

La no aceptación o renuncia al nombramiento como funcionario/a interino/a, sin acreditar fehacientemente que concurren en el/la interesado/a alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá que dicho/a aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de funcionarios/as interinos/as:

1. Estar desempeñando trabajo remunerado.
2. Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
3. Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Realizados tres llamamientos tras los cuales se produjera la no aceptación o rechazo a dicho nombramiento, la persona aspirante perderá el orden de prelación originario y pasará al último lugar de la bolsa.

En el supuesto de haber sido nombrado/a funcionario/a interino/a y se presentara renuncia expresa por parte del/de la interesado/a, esto supondrá que no podrá volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. En el caso de que se produjera una segunda renuncia implicará la baja definitiva del/de la interesado/a.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo:

- Haber sido sancionado/a por el Ayuntamiento de Torrox, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el nombramiento interino realizado al amparo de la presente bolsa de trabajo.
- El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interino/a, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al/ a la interesado/a.
- Veracidad de los documentos– Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la bolsa, el Ayuntamiento excluirá de la citada bolsa o rescindirá la selección en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

La formación de esta bolsa de trabajo dejará sin efecto cualquier otra bolsa de trabajo existente para esta categoría profesional.

Novena. *Reclamaciones*

En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Décima. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento de funcionario será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Málaga.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre;Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el 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; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 51 y 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO I

Temario

Bloque I: Temas generales

1. La Constitución española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Organización Municipal: El Alcalde, El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Sus competencias y funcionamiento. Las competencias de los Municipios.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta. Régimen disciplinario.
4. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Bloque II: Temas específicos

1. La atención a la ciudadanía: Principios que deben regir la atención a la ciudadanía. Derechos de la ciudadanía en su trato con las administraciones públicas. Las Oficinas de Atención al Ciudadano.
2. El registro de entrada y salida. Régimen de la notificación de documentos en las Administraciones Públicas.
3. El Ayuntamiento de Torrox. Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales. Localizaciones geográficas y características de las dependencias municipales. Localización geográfica en el municipio de Torrox de otras dependencias y servicios públicos dependientes de otras Administraciones y Entidades.
4. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de prevención. el Comité de seguridad y salud.
5. Conceptos elementales de aritmética y práctica de operaciones de cálculo. Recomendaciones en el uso lenguaje administrativo relativas a ortografía: Abreviaturas, acentuación, mayúsculas, siglas, puntuación.
6. Ofimática. El manejo de fotocopiadora, escáner y maquinas de ofimática de uso habitual en las oficinas administrativas. Normas de uso y conservación. La Informática en la Administración Pública: gestión del correo electrónico, especialmente el programa Lotus Notes.
7. Notas generales del municipio de Torrox: Situación geográfica y población.
8. Patrimonio cultural y monumental de Torrox: principales monumentos, museos y teatros. Principales eventos: fiestas y festivales.

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO II

Modelo de solicitud de participación

Don/doña _____, provisto/a de DNI número _____ con domicilio a efecto de notificaciones en calle _____ _____ número _____ de _____, provincia de _____ teléfono _____.

correo electrónico_____.

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Torrox, de ocho plazas en la categoría de Subalternos/as y creación de bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso-oposición, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

☐ Copia del DNI.

☐ Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Torrox, _____ de _____ de _____.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Torrox, 13 de agosto de 2026.
El Alcalde, firmado: Óscar Medina España.

3288/2026

CVE: 20260831-03288-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php