



DECRETO

Expediente nº: 13788/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Dª. María de la Paz Fernández Lobato, alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, considerando los siguientes ANTECEDENTES:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la providencia del Concejal delegado de Economía, Recursos Humanos, Turismo, Régimen Interno , SAC y Universidad en lo que expone la necesidad y urgencia de cubrir el puesto "JEFE/A SERVICIOS OPERATIVOS "ARON-SOP-001F/L" Encontrándose vacante en la R.P.T. del Excmo. Ayuntamiento de Ronda y contando con dotación en el Presupuesto General, se proceda a la convocatoria de este, para su ocupación definitiva, por el personal de esta plantilla interesado en el mismo.

Considerando lo previsto en el Capítulo III del Título V del TREBEP, y en los artículos 127 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía y 65 y ss. del 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.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/6262 de 10 de noviembre de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 14 de noviembre de 2025.

Visto el expediente la Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero: Aprobar la Convocatoria y Bases para la provisión del Puesto:"JEFE/A SERVICIOS OPERATIVOS "ARON-SOP-001F/L" del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, adjuntas a la presente resolución.

Segundo: Ordenar su publicación integra en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga





RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que se le comunica para su conocimientos y efectos, significándole que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

Lo manda y firma la Alcaldesa, María de la Paz Fernández Lobato, en Ronda; lo que firmo como Secretario General, y a los sólos efectos de fe pública.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE
JEFE/A SERVICIOS OPERATIVOS "ARON-SOP-001 F/L" DEL
AYUNTAMIENTO DE RONDA.**

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión del siguiente puesto de trabajo vacante en la Relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ronda, de conformidad con el procedimiento específico del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ronda:

SEGUNDA: "JEFE/A SERVICIOS OPERATIVOS "ARON-SOP-001F/L" .

RETRIBUCIONES. Las retribuciones complementarias previstas en la R.P.T. para el puesto de trabajo son las siguientes:

JEFE/A SERVICIOS OPERATIVOS "ARON-SOP-001 F/L"

- Salario Base: 720,49 €
- Complemento Destino: 474,69 €
- Complemento Específico: 1482,78 €

TERCERA: FUNCIONES, COMPETENCIAS Y MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Las funciones asignadas serán las previstas en la Relación de Puestos de Trabajos para el puesto, siendo estas las siguientes:

RESPONSABILIDADES GENERALES

Responsable de efectuar los trabajos de albañilería, mantenimiento y conservación encomendados, de la supervisión del personal a su cargo, control de materiales y limpieza y conservación de herramientas y maquinaria.

TAREAS

- Coordinar y organizar la operativa de las obras y proyectos que le sean asignados, distribuyendo y programando las tareas y cargas de trabajo.
- Solicitar la compra de materiales y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.
- Realizar el control del material del almacén, realizar informes de desperfectos, etc.
- Organizar tareas propias de su puesto en cuanto a habilitación de espacios públicos, así como para la realización de festejos y eventos públicos.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

- Coordinar y organizar los trabajos asignados en celebraciones de eventos y fiestas, así como habilitar los espacios públicos designados para los mismos.
- Coordinar y organizar los proyectos que se llevan a cabo a través de los Planes AEPSA, así como a planes especiales ejecutados por el Ayuntamiento, relacionados con obras.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

Titular de la plaza de Oficial de Servicios Operativos, Subgrupo C2, tanto como funcionario de Carrera como Personal Laboral Fijo perteneciente a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Ronda.

QUINTA: SOLICITUDES.

En la solicitud deberá indicarse el nombre, apellidos, D.N.I., domicilio del interesado, correo electrónico y la plaza de la que es titular, así como manifestar que el solicitante reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en la convocatoria referida siempre a la fecha en la que expire el plazo de presentación de instancias.

La solicitud se deberá acompañar del *Curriculum Vitae* indicando los méritos alegados, junto con documentación que los justifique.

En el supuesto de que los documentos obren en poder de esta Administración, el solicitante podrá quedar exonerado de presentarlos si identifica el documento de que se trata, especificando el expediente y unidad administrativa o servicio en que se encuentra, así como la fecha en que lo presentó.

Asimismo, se deberá presentar en un sobre cerrado la Memoria o Proyecto a que se refiere la Base Séptima apartado B).

Serán excluidos los solicitantes que no adjunten a la solicitud el *Curriculo Vitae* y la Memoria o Proyecto citada.

El Plazo para la prestación de Solicitudes junto con la documentación que le acompaña será de **10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la presente Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.**





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

SEXTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración, se ajustará a lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015:

1.- Estará integrada por el presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Actuará como Secretario del tribunal, la Secretaria General o funcionario en quien delegue (con funciones de fedatario público, sin derecho a voto)

2.- No podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, Secretario y, al menos, la mitad más uno de los vocales titulares o suplentes indistintamente.

3.-Asimismo, la Comisión podrá valerse de cuantos Asesores Técnicos estime conveniente para el mejor desempeño de las funciones que les compete.

4.- Los miembros de La Comisión de Valoración serán nombrados por Resolución del Delegado de Recursos Humanos y Organización Interna.

Los miembros de la Comisión de Valoración en quien concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, deberán abstenerse cuando concorra alguna de las causas prevista en el citado artículo, y en los mismos casos podrán ser recusados por los aspirantes admitidos.

SÉPTIMA: DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se resolverá mediante Concurso Específico de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Ingreso y Provisión de Puestos del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, Adaptada a la Ley 6/2023 de 7 de Julio.

Esta convocatoria estará formada por las siguientes fases:

1- FASE GENERAL:

Valoración de los méritos (con una puntuación máxima prevista de 16 puntos).

2- FASE ESPECÍFICA:

-Memoria o proyecto (con una puntuación máxima prevista de 6 puntos).

- Entrevista (con una puntuación máxima prevista de 4 puntos).

. La puntuación asignada a la fase general será del cuarenta y cinco por ciento del total y la asignada a la fase específica será del cincuenta y cinco por ciento del total





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

1.- Valoración de los méritos.

a) La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurran, realizándose la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, la declaración de concurso desierto.

Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 6,00 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 5,50 puntos.
- c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

La fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

Titulaciones Académicas.

- Doctor: 2,00 puntos.
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o equivalente: 1,00 punto.
- Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

Antigüedad y Experiencia:

- Antigüedad

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier Administración Pública : 0,10 puntos.

b) Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo, o mediante adscripción provisional, o atribución temporal de funciones, de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado en cualquier administración pública, a razón de 0,10 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses de permanencia en cada uno de los puestos objeto de valoración.

Puntuación máxima del apartado.: 8,00 puntos.

Formación y docencia:

a) Formación:

El Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ronda prevé en cuanto a la baremación de la formación lo siguiente:

“Los cursos superados en los centros oficiales, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Entre 5 y 20 horas lectivas: 0,20 puntos.*
- Entre 21 y 35 horas lectivas: 0,30 puntos.*
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos.*
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.*
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,60 puntos.*
- Más de 200 horas lectivas: 0,70 puntos.”*

Previsión que se interpreta en el sentido de valorar con la puntuación dispuesta anteriormente los cursos superados que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas, así como por otros Organismos, Sindicatos, Institutos, Federación de Municipios, Colegios Profesionales etc que colaboren con las Administraciones Públicas en la impartición de cursos de formación.





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

Los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Ronda, se incrementarán en el 20% sobre los puntos anteriores.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con el 50% de los puntos anteriores.

Los cursos organizados por el Ayuntamiento de Ronda y en los que se distinga entre «asistencia» y «aprovechamiento» se valorarán con los siguientes criterios:

- Sólo asistencia: 50% de las puntuaciones anteriores.
- Asistencia y aprovechamiento: 20% de incremento sobre las puntuaciones anteriores.

b) Docencia y ponencias:

La impartición de cursos de formación, dirigidos a los colectivos de empleados del Ayuntamiento de Ronda y sus Empresas u Organismos Autónomos, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías y las actividades de coordinación o dirección de curso, en los cursos a distancia, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

Los cursos y ponencias que se valorarán deben estar relacionados con las funciones propias del puesto convocado.

Además de lo valorado en el concurso ordinario se aplicará lo siguiente:

2.- Memoria:

Memoria o Proyecto: Se valorará la Memoria o Proyecto presentada, que consistirá en el análisis del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, de manera totalmente anónima. Posteriormente, los candidatos presentarán





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

y defenderán en entrevista pública, la memoria o proyecto presentados, en un tiempo no superior a 40 minutos, pudiendo los miembros de la Comisión de Valoración formular cuantas preguntas estimen necesarias sobre estos, así como sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

La Memoria, no deberá superar los 5 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a “12”, e interlineado “sencillo”, y fuente “Arial”.

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

La memoria se valorará conforme a los criterios establecidos, atendiendo, en todo caso, a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y cuantos otros criterios establezca la Comisión de Valoración.

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos, siendo necesario alcanzar, al menos, 3 puntos para poder ser considerada ésta.

3.- Entrevista:

La entrevista será pública, valorándose la claridad expositiva del proyecto o memoria presentados, así como a la profundización de los méritos alegados, pudiendo los miembros de la Comisión de Valoración formular cuantas preguntas estimen necesarias sobre estos, así como sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos, siendo necesario alcanzar, al menos, 2 puntos para poder ser considerada ésta.

Reglas generales en la valoración de la Memoria y la Entrevista.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

Calificación Final: La calificación definitiva viene dada por la suma de puntos obtenidos en las fases anteriores., considerando que la puntuación asignada a la fase general será del cuarenta y cinco por ciento del total y la asignada a la fase específica (Memoria y Entrevista) será del cincuenta y cinco por ciento del total





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA**

OCTAVA: RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA. El plazo máximo para la resolución de la convocatoria será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

NOVENA: INCIDENCIAS. La Comisión de valoración queda autorizada para resolver cuantas incidencias se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

DÉCIMA: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación en la selección.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN .

