



DECRETO

Expediente nº: 1379/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto del Expediente: PROVISION DEFINITIVA PUESTO OFICIAL GESTIÓN ADMVA. Y COORDINACIÓN DE PERSONAL ARON-POL-008F, TURNO 5X2

Don Ángel Manuel Martínez Páez, Delegado de Economía, Recursos Humanos, Turismo, Régimen Interno, Servicio de Atención al Ciudadano y Universidad, considerando los siguientes ANTECEDENTES:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la providencia de la señora Concejala delegada de Derechos sociales, Igualdad, Diversidad, Seg. Ciudadana, Emergencias, Vivienda en lo que expone la necesidad y urgencia de cubrir el puesto de "Oficial de Gestión administrativa y coordinación de personal, con el código de puesto "ARON-POL-008F" y contando con dotación en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ronda, se proceda a la convocatoria de este, para su ocupación definitiva, por oficial de la Policía local de esta plantilla interesado en la misma.

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/2026/919 de 19 de febrero de 2026.

Visto el expediente esta concejalía, en virtud de la delegación efectuada mediante Decreto de Alcaldía número 2023-2673 del 21/06/2023 (BOP de Málaga 17/07/2023), adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero: Aprobar las Bases y Convocatoria para la provisión del Puesto: "Oficial de Gestión administrativa y coordinación de personal, con el código de puesto "ARON-POL-008F" , del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, adjuntas a la presente resolución.





Segundo: Ordenar su publicación íntegra 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 artículos 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 la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia 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, el Sr. Concejal-Delegado de Economía, Recursos Humanos, Turismo, Régimen Interno, Servicio de Atención al Ciudadano y Universidad, D. Ángel Manuel Martínez Páez, en Ronda; lo que firmo como Secretario General, y a los solos 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
"OFICIAL GESTIÓN ADMVA. Y COORDINACIÓN DE PERSONAL "ARON-
POL-008F," DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL 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 mediante la modalidad de Concurso Específico:

"OFICIAL GESTIÓN ADMVA. Y COORDINACIÓN DE PERSONAL " "ARON-POL-008F,"

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

- Salario Base: 963 €
- Complemento Destino: 637,73€
- Complemento Específico: 1917,89 €

TERCERA: FUNCIONES, COMPETENCIAS, CARACTERÍSTICAS Y MÉRITOS ESPECÍFICOS.

Las funciones y tareas previstas en la Relación de Puestos de Trabajos para el puesto de trabajo son las siguientes:

RESPONSABILIDADES GENERALES

-Las propias de la Policía Local, categoría Oficial, en cuanto a velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica 2/198 de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, de la Ley 6/2023, de Policía Locales de Andalucía, La Normativa en materia de Administración Local, La ley de Seguridad Vial, el Orden, la Vigilancia y la Seguridad Ciudadana y demás normativa concordante de aplicación.

-Responsable de la tramitación, control y seguimiento de expedientes administrativos que se llevan en el Servicio y de la gestión administrativa del personal del Servicio y colaboración con el departamento de Recursos Humanos en gestiones de esta materia. Como superior jerárquico, organizar, dirigir y supervisar al personal a su cargo.





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

TAREAS

- Realizar trámites y comunicaciones con el departamento de Recursos Humanos relativos al personal de Servicio (notificaciones, partes de incidencias, etc.)
- Llevar la agenda de reconocimientos médicos anuales del personal de Servicio.
- Gestionar días de permiso y licencias de personal de Servicio.
- Planificación de los Servicios diarios.
- Asignación de servicios extraordinarios.
- Elaborar el calendario anual para el cuerpo de la Policía Local, incluyendo cuadrantes de los diferentes grupos de trabajo.
- Llevar el control de presencia del Cuerpo de Policía.
- Intendencia: petición del material de ofician y uniformidad.
- Enlace en la comunicación del cuerpo de la policía local con otros departamentos o áreas municipales.
- Elaborar convenios de colaboración con otras Policías Locales.
- Elaborar informes de contestación a las quejas presentadas en el SAC
- Control en el proceso de entrega, grabado y envío de las denuncias al Patronato de Recaudación Provincial.
- Supervisión de los expedientes sancionadores por infracción a la Ordenanza de Espacios Públicos.
- Jefatura Provincial de Tráfico: Comunicación de las diferentes campañas y posterior envío de datos.
- Seguimiento del buen uso del acceso a la plataforma de la Dirección General de Tráfico por los Policías.
- Elaboración de informes a distintos departamentos del Ayuntamiento (Contratación, Recursos Humanos, Alcaldía, Rentas, Intervención, Tesorería.....)
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Puesto de trabajo de carácter singularizado.





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

MANUAL DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

AYUNTAMIENTO DE RONDA	ACTA DE CALIFICACIÓN DEL PUESTO	
	CÓDIGO PUESTO: ARON-POL-008F	FECHA: 2014
DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN PERSONAL		
FACTORES:	NIVEL	PUNTOS
A) TITULACIÓN	3	300
B) ESPECIALIZACIÓN	5	200
C) EXPERIENCIA	4	75
D) MANDO	5	100
E) REPERCUSIÓN	5	225
F) ESFUERZO INTELECTUAL	4	75
G) ESFUERZO FÍSICO	1	0
H) PELIGROSIDAD	2	25
I) PENOSIDAD	1	0
J) JORNADA	1	0
K) DEDICACIÓN O INCOMPATIBILIDAD	6	150
PUNTOS DE CALIFICACIÓN	1.150	
OBSERVACIONES GENERALES:	FIRMA TÉCNICOS ASESORES:	





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

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1. Específico del puesto de trabajo:

- a). Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Ronda, subgrupo de clasificación C1.
- b) Titulación académica: Título de Bachiller o Técnico.
- c) Especialización: Específica del Puesto.
- d) Aptitud para el desempeño de la función policial, de conformidad con la de la Ley 6/2023, de Policía Locales de Andalucía y Ley Orgánica 2/198 de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad.

2. Generales:

- a) Experiencia mínima como personal funcionario de tres años en el Subgrupo C1 de clasificación.
- b) En caso de haber obtenido un puesto por concurso específico deberá contar con un periodo mínimo de permanencia de tres años en dicho puesto.
- c) Reunir los requisitos exigidos en los apartados 3 y 4, del artículo 63 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 del puesto de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

3. Exclusión:

Al objeto de garantizar una adecuada aptitud psicofísica en la prestación de los servicios, no podrán participar quienes se encuentren en situación de segunda actividad, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 6/2023.

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





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

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 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 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 de las presente Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.**

SEXTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1. La valoración de los méritos, capacidades y aptitudes de las personas candidatas, tanto de la fase general como de la fase específica, deberá llevarse a cabo por la comisión de valoración, órgano colegiado de carácter técnico cuya composición responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros.

Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad, objetividad, transparencia y protección de datos personales y en sus reuniones estarán presentes con funciones de observación y garantía de la transparencia las organizaciones sindicales más representativas y que formen parte de la Mesa Sectorial correspondiente.

La comisión de valoración estará constituida por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ronda o de otras Administraciones Públicas, en caso de no contar con personal para la composición de la misma, en número de cinco miembros. Se designará el mismo número de personas suplentes que de titulares. Los miembros de las comisiones deberán pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Su composición se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre, en los términos previstos en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, y en la Ley 5/2023, de 7 de junio.





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

2. El órgano convocante del concurso designará las personas integrantes de las comisiones de valoración, atribuyendo a una de ellas las funciones de presidencia y a otra las de secretaría y, en cualquier caso, al menos una de ellas será propuesta por el órgano competente en materia de personal del Ayuntamiento de Ronda y otra propuesta por el órgano directivo, (jefe del Servicio, o su caso, Concejal Delegado) al que esté adscrita la plaza convocada.
3. A las comisiones de valoración les será de aplicación lo previsto en el artículo 62.3 y 6. del Decreto 51/2025, de febrero.
4. La Comisión de Valoración tendrán la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas que resulte de aplicación. La comisión de valoración podrá contar con el asesoramiento y colaboración técnica de personas asesoras, que deberán garantizar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso con motivo de su actuación.
5. Los miembros de la Comisión de Valoración en quien concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, deberán abstenerse cuando concurra alguna de las causas prevista en el citado artículo, y en los mismos casos podrán ser recusados por los aspirantes admitidos.
6. 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 Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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 y Decreto 51/2025, de 24 de febrero citado.

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





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

por ciento del total y la asignada a la fase específica será del cincuenta y cinco por ciento del total

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.

- a) Doctor: 2,00 puntos.
- b) Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- c) Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o equivalente: 1,00 punto.
- d) 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.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

Antigüedad y Experiencia:





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

a) Antigüedad

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

b) Experiencia Profesional.

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 en los últimos diez años, 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.

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





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

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.

2.- Memoria:

Con el objetivo de valorar las capacidades y aptitudes relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo a cubrir, los aspirantes deberán realizar una Memoria que consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, con base en la descripción contenida en la convocatoria, con una propuesta de mejora, a su juicio, del puesto de trabajo, o del servicio en su caso,. Esta Memoria será totalmente anónima.

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".





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

Los candidatos defenderán la Memoria en entrevista pública, 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 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.

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, la coherencia de las propuestas, el conocimiento sobre el puesto de trabajo, la proactividad del candidato y los razonamientos de las propuestas de mejora, 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:

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto en el supuesto de que no haya alcanzado el mínimo exigido.

La calificación final 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, siempre que haya superado la fase específica.**





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

OCTAVA: DESEMPATE.

En caso de empate en la puntuación, se resolverá en favor de aspirante que haya obtenido mayor puntuación en los distintos apartados del baremo de méritos, contemplados estos por el orden del mismo. De persistir este, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

a) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Ronda, sin la limitación establecida en el baremo de méritos.

b) Si no se alcanzase el desempate aplicando el criterio anterior, se resolverá el mismo en favor de la persona cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado por el sorteo de actuación en las pruebas selectivas correspondientes a la última oferta de empleo público aprobada; si persistiera el empate, se resolverá de forma sucesiva aplicando el mismo criterio para el segundo apellido y, de seguir empatando, para el nombre. Si aún así persistiera el empate, se resolvería de igual manera por la letra del DNI o NIE.

NOVENA. CALIFICACIONES PROVISIONALES, ALEGACIONES Y CALIFICACIONES DEFINITIVAS.

Publicadas las calificaciones finales, la Comisión de Selección hará pública las Calificaciones Provisionales, otorgando un plazo de 5 días hábiles a los aspirantes para presentar alegaciones contra los mismos. Trascurrido dicho plazo, la Comisión de Selección resolverá las alegaciones presentadas y publicará las calificaciones definitivas, o elevará a Definitivas las Calificaciones Provisionales en caso de no haber habido alegaciones o que éstas no alteren los resultados provisionales.

DÉCIMA. PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN. El plazo máximo para la resolución de la convocatoria será de un mes contados desde el día siguiente al de finalización de plazo de presentación de solicitudes, pudiendo ampliarse hasta un máximo de cuatro meses cuando la complejidad en la elección de la persona candidata idónea o el número de puestos a cubrir así lo requiera.

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

DUODÉCIMA: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA. 1. La comisión de valoración propondrán al órgano convocante a la persona que haya obtenido mayor puntuación para el puesto.

2. La motivación de la resolución vendrá constituida por la valoración de los méritos realizada por las comisiones de valoración y deberá quedar acreditada en la misma la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de la persona candidatas propuesta.

DÉCIMOTERCERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.





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

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará lo dispuesto en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública d Andalucía y 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, y supletoriamente 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN .

