ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

Recursos Humanos

Anuncio

Expediente número: 2026/RRHHGE000142.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2026, aprobó las bases y convocatoria que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA VACANTE DE INGENIERO/A INFORMÁTICO/A, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026.

Primera. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión temporal, mediante comisión de servicios, de una plaza de Ingeniero/a Informático/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, incluida en la oferta de empleo público del año 2026, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 130, de 8 de julio de 2026, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN EN PLANTILLA	INGENIERO/A INFORMÁTICO/A
GRUPO	A
SUBGRUPO	A1
NIVEL DE DESTINO	26
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
CLASE	SUPERIOR
NÚM. VACANTES	1

El puesto de trabajo a ocupar es el puesto número 22 de la RPT denominado Jefe/a Centro de Proceso de Datos hasta tanto se cree el nuevo puesto y se procede a su valoración objetiva, entre las funciones del puesto se encuentran:

- Responsabilizarse del control y coordinación del *hardware* y *software* en el Ayuntamiento.
- Responsabilizarse de la gestión, mantenimiento y control de los servidores y sistemas, bases de datos y aplicaciones informáticas.
- Realizar, supervisar y poner en marcha nuevos proyectos: portal, ATQ, wifi, etc.
- Poner en marcha la informatización de nuevos proyectos administrativos: firma electrónica, agenda tributaria.
- Velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.
- Supervisar la instalación de *hardware* y *software*.
- Atender y auxiliar a los usuarios en la resolución de dudas o problemas en materia informática, personal y telefónicamente.

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

– Detectar y corregir los errores en las aplicaciones y hacer propuesta de mejoras a los proveedores.
– Realizar la gestión administrativa del CPD: compras, presupuestos, proveedores…
– Realizar las copias de seguridad de los servidores de bases de datos.
– Confeccionar informes para los órganos de Gobierno.
– Colaborar en el cálculo de padrones y procesos extraordinarios de apoyo de los departamentos.
– Cargar la información emitida por otros organismos: Hacienda, INE, censo electoral, etc., así como la que se remite a otros organismos.
– Actualizar el *software* de gestión.
– Asistir a las mesas de contratación como asesor técnico en materia informática.
– Certificador/registrador de la FNMT en el Ayuntamiento.
– Aquellas otras funciones, derivadas de la evolución tecnológica que se ha producido desde la fecha de aprobación de la RPT hasta la actualidad, que se han asignado al titular que en este momento ocupa el puesto de trabajo número 22.

El periodo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años, de conformidad con lo establecido en el artículo 138 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Segunda. *Legislación aplicable*

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en las presentes bases y sus anexos y en su defecto se estará a lo establecido en el R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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; R. D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; así como de forma supletoria por la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por el resto de normativa aplicable.

Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.*

Tercera. *Requisitos de los/as aspirantes*

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

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración pública perteneciente al mismo subgrupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
d) Contar con la conformidad expresa del órgano competente de la Administración a la que pertenece en relación con la posible adscripción a este ayuntamiento en comisión de servicios.

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
f) Estar en posesión del título de grado universitario en ingeniería informática, o licenciatura en informática, o titulación universitaria equivalente reconocida para el acceso al subgrupo de clasificación convocado.
g) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. *Solicitudes*

El plazo para su presentación será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Antequera, dirección https://sede.antequera.es/.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la solicitud (anexo I), las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

– Anexo II: Autobaremo.
– Fotocopia del documento nacional de identidad.
– Fotocopia de la titulación académica requerida en el apartado f) de la base tercera.
– Certificación expedida por el titular de la Secretaría de la Administración pública de procedencia acreditando de que el/la aspirante en cuestión es funcionario/a de carrera del subgrupo A1, así como de que se encuentra en servicio activo.
– *Curriculum vitae*, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
– Documentación que acredite los méritos alegados para su valoración.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Antequera, dirección https://sede.antequera.es/, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, contendrá el nombramiento de la comisión de valoración, que se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento.

Sexta. *Comisión de valoración*

La comisión de valoración estará constituido por un/a presidente/a, cuatro vocales y un/a secretario/a:

– Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
– Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

– Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte de la comisión: el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los/as vocales de la comisión deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

La comisión podrá contar con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La comisión podrá actuar válidamente con la asistencia del/a presidente/a, dos vocales y el/la secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de la comisión vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptima. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos y entrevista, con un máximo de 10 puntos:

1. **Méritos computables** (máximo 8 puntos)

A) Experiencia profesional: La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos:

– Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública en el mismo puesto o plaza que la convocada: 0,10 puntos.

B) Antigüedad: La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos:

– Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública en el mismo subgrupo de clasificación de la plaza convocada: 0,05 puntos.

C) Cursos de formación y/o de perfeccionamiento: La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos:

– En este apartado será valorada la formación siempre que se encuentre relacionada con la plaza convocada, y haya sido organizada, bien por una Administración pública, o asociaciones o federaciones conformadas por estas, o universidad pública, o institución privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración pública, o bien por alguna de las organizaciones sindicales con representación en la Corporación municipal. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y protección de datos.

La valoración de las acciones formativas se realizará conforme a la siguiente puntuación: por cada hora de formación: 0,01 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A. Experiencia profesional: Certificación expedida por la administración correspondiente, con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

efectiva de servicio junto a Informe de vida laboral emitido por la TGSS. En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

B. Antigüedad: Certificación expedida por las distintas administraciones.

C. Cursos de formación o perfeccionamiento: Certificación expedida por la entidad pública u organismo correspondiente, donde conste el número de horas de formación.

La calificación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados.

En el caso de que se produjeran empates en el orden de prelación de las personas aspirantes, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.
3.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

2. **Entrevista** (máximo 2 puntos)

Se realizará una entrevista personal a cada una de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando la valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. Se valorará de 0 a 2 puntos.

Octava. *Propuesta de nombramiento*

Una vez terminado el proceso selectivo, la comisión de valoración hará público el listado con las puntuaciones obtenidas de los/las aspirantes. Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el tablón de anuncios de la Corporación. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el anterior párrafo y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, la comisión de valoración hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación, como las anteriores se hará conforme a lo establecido en la base cuarta, notificándoselo al aspirante propuesto/a, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado/a, que será de máximo de un año prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años, en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

Novena. *Nombramiento y toma de posesión*

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante con mayor puntuación para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión de valoración, y así sucesivamente.

Décima. *Recursos*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los/as interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO I

Solicitud de participación para la provisión temporal en comisión de servicios de una plaza vacante de Ingeniero/a Informático/a, de la plantilla de personal funcionario del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera

D./D.ª _____

con NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____ de la ciudad de _____,

provincia de _____, teléfono _____

y correo electrónico _____.

EXPONE

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* número ___ de fecha _____ las bases de la convocatoria para la provisión temporal en comisión de servicios de una plaza de Ingeniero/a Informático/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera,

SOLICITA

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo, para lo cual declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, adjuntando la documentación relacionada en la base cuarta.

Antequera, _____ de _____ de 2026

Firma del/la solicitante,

Fdo. _____

Protección de datos: En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos por Ud. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, con CIF P-2901500-E y domicilio en calle Infante don Fernando, 70, Antequera, provincia de Málaga, con la finalidad de gestionar su solicitud. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son: dpo@antequera.es. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el excelentísimo Ayuntamiento de Antequera estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica dpo@antequera.es, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es) o (https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica). Para consultar la política de protección de datos del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera: https://www.antequera.es/mas-informacion/politica-de-privacidad/.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO II

Autobaremo del concurso de méritos para la provisión temporal en comisión de servicios de una plaza vacante de Ingeniero/a Informático/a, de la plantilla de personal funcionario del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera

D./D.ª _____

con NIF _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____

_____ de la ciudad de _____,

provincia de _____, teléfono _____

y correo electrónico _____.

A) *Experiencia profesional* (máximo 4 puntos)

N.º DOC.	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES	PUNTOS	VALORACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR EL AYTO.)
PUNTUACIÓN TOTAL				

B) *Antigüedad* (máximo 2 puntos)

N.º DOC.	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES	PUNTOS	VALORACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR EL AYTO)
PUNTUACIÓN TOTAL				

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

C) *Cursos de formación y perfeccionamiento* (máximo 2 puntos)

N.º DOC.	DENOMINACIÓN	HORAS	PUNTOS	VALORACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR EL AYTO)
PUNTUACIÓN TOTAL				

Antequera, _____ de _____ de 2026

Firma del/la solicitante,

Fdo. _____

Protección de datos: En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que los datos por Ud. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, con CIF P-2901500-E y domicilio en calle Infante don Fernando, 70, Antequera, provincia de Málaga, con la finalidad de gestionar su solicitud. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son: dpo@antequera.es. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el excelentísimo Ayuntamiento de Antequera estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica dpo@antequera.es, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es) o (https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica). Para consultar la política de protección de datos del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera: https://www.antequera.es/mas-informacion/politica-de-privacidad/.

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Lo que se hace público para general conocimiento.
Antequera, 4 de noviembre de 2026.
El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos.

4325/2026

CVE: 20261110-04325-2026 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php