

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MARBELLA

Área de Recursos Humanos, Organización y Calidad

Edicto

En relación con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 3 de diciembre de 2018, por el que se aprueban la convocatoria y bases que han de regir el proceso para la selección y nombramiento de personal funcionario interino para cubrir provisionalmente una plaza de “Perito Industrial” (código puesto/plaza número 900399/009013), vacante en la plantilla de personal del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, hasta su cobertura definitiva por personal funcionario de carrera, que a continuación se detallan:

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA COBERTURA EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE UNA VACANTE DE PERITO INDUSTRIAL

Primero. Se convoca el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos, para la cobertura en régimen de personal funcionario interino de la siguiente vacante existente en la plantilla de personal del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella:

- Denominación: Perito Industrial.
- Código de puesto/plaza: 900399/009013.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Media.
- Especialidad: Industrial.
- Grupo de clasificación profesional: A.
- Subgrupo de clasificación profesional: A2.
- Nivel: 20.
- Complemento específico: 18.315,36 euros/año.

Segundo. El proceso selectivo convocado se regirá por las siguientes

BASES

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos, para la cobertura en régimen de personal funcionario interino de una vacante de «Perito Industrial» existente en la plantilla de personal del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, con código de puesto/plaza número 900399/009013.

2. Requisitos de participación

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, con respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de «Perito Industrial».
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de graduado universitario en Ingeniería en Tecnologías Industriales o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla.

2.2. Los referidos requisitos deberán cumplirse con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como personal funcionario interino por vacante.

3. Solicitudes de participación

3.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo objeto de las presentes bases deberán solicitarlo cumplimentando el modelo de instancia general del Ayuntamiento de Marbella, disponible en el Registro General de Entrada (sito en plaza de los Naranjos, sin número) y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

3.2. Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Marbella (sito en plaza de los Naranjos, sin número) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de siete días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria y bases en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento), así como en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y se dirigirán a la Alcaldía.

En el caso de que la solicitud de participación se presente en el registro de otra administración u organismo del sector público, o en una oficina de Correos, o en una representación diplomática u oficina consular de España en el extranjero, o en una oficina de asistencia en materia de registros de otra administración u organismo del sector público, deberá enviarse, dentro del mismo plazo para la presentación de solicitudes de participación anteriormente indicado, copia escaneada o digitalizada del correspondiente resguardo o justificante de presentación a la siguiente dirección de correo electrónico: personaladmin@marbella.es.

3.3. Los solicitantes deberán manifestar expresamente en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos de participación enumerados en la anterior base segunda, así como que se comprometen a prestar el correspondiente juramento o promesa en el caso de resultar seleccionados. Asimismo, los solicitantes deberán enumerar o relacionar en sus solicitudes de participación los méritos que pretendan hacer valer. Los méritos que no hayan sido expresamente alegados en la solicitud de participación no podrán ser tenidos en cuenta por el órgano de selección, aunque a la solicitud se acompañe la documentación correspondiente.

3.4. A la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

- a) Original o copia cotejada del documento de identidad (documento nacional de identidad, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente,

- con respecto a personas nacionales de otros estados, según lo dispuesto en el artículo 57 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).
- b) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), extendido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de «Perito Industrial».
 - c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, declaración responsable de 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.
 - d) Original o copia cotejada del título de graduado universitario en Ingeniería en Tecnologías Industriales o equivalente, o de la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título). En caso de titulación equivalente, la equivalencia deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en derecho. Asimismo, en caso de titulación obtenida en el extranjero, la homologación deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en derecho.
 - e) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación:
 - a. En el caso de los méritos formativos académicos (formación reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada del título académico superior al exigido como requisito de participación, o de la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título).
 - b. En el caso de los méritos formativos extraacadémicos (formación no reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada de los certificados o diplomas en los que conste el número de horas lectivas de los correspondientes cursos, jornadas o seminarios relacionados con las funciones o tareas propias de la vacante.
 - c. Finalmente, en el caso de los méritos profesionales, dicha documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada de los nombramientos como personal funcionario o de los contratos de trabajo, así como original de informe de vida laboral actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido por la Seguridad Social.

Toda la documentación anteriormente referida se presentará ordenada conforme a los apartados del baremo de méritos que consta como anexo.

3.5. La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, así como la falta de acompañamiento a la misma de cualquiera de los documentos relacionados en el apartado anterior, serán causas de inadmisión al proceso selectivo.

3.6. La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento

de los aspirantes para la inclusión de sus datos en el correspondiente fichero, a fin de ser tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de recursos humanos.

Asimismo, la presentación de la solicitud de participación implica la autorización de los aspirantes para la publicación en los medios correspondientes de sus nombres completos, los números de sus documentos de identidad y las calificaciones o puntuaciones obtenidas por los mismos.

4. Admisión y exclusión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Los aspirantes provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las referidas listas provisionales, para formular alegaciones o subsanar el defecto que, en su caso, haya motivado la exclusión.

4.2. Finalizado dicho plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

5. Órgano de selección

5.1. De acuerdo con los artículos 60 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. La composición del órgano de selección del proceso selectivo objeto de las presentes bases es la que figura en el anexo I.

5.2. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el órgano de selección.

5.3. El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad. Siempre que se decida dicha incorporación, tendrán preferencia los representantes de los trabajadores, en este caso, a título personal.

5.4. En relación con los miembros y con los asesores especialistas del órgano de selección, serán aplicables las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

5.5. El órgano de selección queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

6. Sistema de selección

El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el de concurso de méritos, conforme al baremo de méritos contenido en el anexo II.

7. Desarrollo del proceso selectivo

7.1. Una vez baremados por el órgano de selección los méritos de los aspirantes definitivamente admitidos, dicho órgano aprobará la lista de puntuaciones, por orden de puntuación total, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos contenido en el anexo II, y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Contra la referida lista de puntuaciones podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de empate entre puntuaciones totales, el orden de prelación de los aspirantes a efectos de la aprobación de la lista de puntuaciones se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos que consta como anexo, según el orden expresado por el propio baremo de méritos. En caso de persistir el empate una vez aplicado el criterio anterior, el mismo se resolverá mediante sorteo celebrado en sesión pública.

7.2. Una vez publicada la lista de puntuaciones, y conforme a la misma, el órgano de selección formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por vacante y la elevará a la Alcaldía, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo.

El órgano de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de vacantes objeto de convocatoria para su cobertura en régimen de personal funcionario interino.

Si el aspirante propuesto para el nombramiento como personal funcionario interino no poseyese la nacionalidad española, y el conocimiento del castellano no se dedujera de su origen o de la documentación aportada por aquel, el órgano de selección, antes de elevar dicha propuesta a la Alcaldía, citará a dicho aspirante propuesto para la realización de una prueba en la que se compruebe que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de dicha lengua. Si el aspirante propuesto superara la referida prueba, el órgano de selección elevará la propuesta de nombramiento a la Alcaldía; en caso contrario, formulará una nueva propuesta de nombramiento conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

8. Nombramiento y toma de posesión/formalización del contrato de trabajo y constitución de bolsa de empleo temporal

8.1. Una vez recibida la propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por vacante por parte del órgano de selección, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo, la Alcaldía dictará el correspondiente nombramiento. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación de dicho nombramiento, para efectuar la toma de posesión.

Para el caso de que el aspirante seleccionado no acudiera a tomar posesión dentro del plazo anteriormente referido, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditada dentro de dicho plazo o de los tres días hábiles siguientes a la finalización del mismo, la Alcaldía procederá a dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

8.2. Si, una vez efectuada la toma de posesión, el funcionario interino renunciara, causara baja o hubiera de ser sustituido por cualquier circunstancia, la Alcaldía podrá dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

8.3. Mediante la misma resolución de la Alcaldía por la que se produzca el correspondiente nombramiento, se declarará la constitución de la correspondiente bolsa de empleo temporal con respecto al resto de aspirantes definitivamente admitidos y que no hayan resultado seleccionados, conforme al orden de prelación de la lista de puntuaciones, a efectos de futuros nombramientos de personal funcionario interino, por cualquier de las causas legalmente previstas.

9. *Causas de revocación del nombramiento*

El nombramiento como personal funcionario interino por vacante quedará revocado, mediante la correspondiente resolución dictada al efecto, por concurrir cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando la vacante ocupada interinamente se provea por personal funcionario de carrera.
- b) Cuando se extinga, en su caso, el derecho a la reserva del puesto de trabajo con respecto a la vacante ocupada interinamente.
- c) Cuando la vacante ocupada interinamente sea amortizada.
- d) Cuando la Administración considere que han dejado de existir las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina de la vacante.

10. *Normativa aplicable*

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en 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; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; y en las restantes normas aplicables en materia de empleo público.

11. *Recursos*

11.1. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento), así como en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

11.2. Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha lista en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

11.3. Contra las actuaciones del órgano de selección, y en particular contra la lista de puntuaciones, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

ANEXO I

Composición del órgano de selección

- PRESIDENTE/A:
 - Titular: Don Roberto Díaz Grana (Jefe del Servicio Técnico de Infraestructuras).
 - Suplente: Don Francisco Merino Mata (Jefe del Servicio Técnico de Patrimonio).
- VOCALES:
 - Vocal primero:
 - Titular: Doña Carmen Victoria Vélez Cañadilla (Técnico Superior en Medio Ambiente).
 - Suplente: Don Carlos Manuel Rubio Gómez (Jefe de la Unidad Técnica de Cartografía).
 - Vocal segundo:
 - Titular: Don Enrique Arrabal Sánchez (Jefe del Servicio de Disciplina Urbanística).
 - Suplente: Don Juan Cerezo Calleja (Jefe de la Sección Técnica de Información de Licencias Urbanísticas).
- SECRETARIO/A (CON VOZ Y SIN VOTO):
 - Titular: Doña Adelaida Domínguez Pérez (Jefa del Negociado de Selección y Formación).
 - Suplente: Doña María Inmaculada Ramírez Martín (Auxiliar de Administración General).

ANEXO II

Baremo de méritos (máximo: 25 puntos)

- MÉRITOS FORMATIVOS: Puntuación máxima: 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - Méritos formativos académicos (formación reglada): Por estar en posesión de titulación superior oficial en un grado o más a la necesaria para la plaza convocada: 1 punto.
 - Méritos formativos extraacadémicos (formación no reglada): Por estar en posesión de certificados o diplomas de aprovechamiento de cursos, jornadas o seminarios sobre materias relacionadas con las funciones y tareas propias de la vacante convocada, siempre que tengan una duración mínima de 6 horas y que hayan sido expedidos, homologados o coorganizados por administraciones, entidades u organismos del sector público:
 - Por cursos de duración entre 6 horas y menos de 10 horas lectivas: 0.30 puntos por cada uno.
 - Por cursos de duración entre 10 horas y menos de 20 horas lectivas: 0.60 puntos por cada uno.
 - Por cursos de duración entre 20 horas y menos de 40 horas lectivas: 0.90 puntos por cada uno.
 - Por cursos de duración entre 40 horas y menos de 100 horas lectivas: 1,50 puntos por cada uno.
 - Por cursos de duración de 100 horas lectivas o más: 3 puntos por cada uno.
- MÉRITOS PROFESIONALES: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS, CONFORME A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:
 - Méritos profesionales en el sector público local: por servicios prestados en administraciones, entidades u organismos del sector público local, en puestos de trabajo con las mismas funciones y tareas que la vacante convocada: 1.5 puntos por cada año completo de trabajo o fracción superior a 6 meses.
 - Méritos profesionales en el resto del sector público: por servicios prestados en administraciones, entidades u organismos del sector público local, en puesto de trabajo con las mismas funciones y tareas que la vacante convocada: 0,25 puntos por cada año completo de trabajo o fracción superior a 6 meses.



- Méritos profesionales en el sector privado: por servicios prestados en puestos de trabajo en el sector privado con las mismas funciones y tareas que la vacante convocada: 0,20 puntos por cada año completo de trabajo o fracción superior a 6 meses.
- Entrevista curricular y personal (únicamente en caso de ser acordada por el órgano de selección con respecto a los aspirantes que hayan obtenido una puntuación superior a la determinada igualmente por el órgano de selección a tal efecto): puntuación máxima: 5 puntos, en atención a la claridad, coherencia, formalidad y desenvolvimiento expositivos con respecto al contenido y la trayectoria curricular, tanto formativa como profesional, y a las actitudes personales en cuanto a las funciones y tareas propias de la vacante convocada.

Contra las presentes bases se podrá formular recurso de reposición de carácter potestativo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases, así como recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Marbella, 10 de diciembre de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta, María de los Ángeles Muñoz Uriol.

8786/2018