

BASES GENERALES PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A Y CON CARÁCTER URGENTE CINCO PLAZAS DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA TEMPORAL DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN, COMPRAS CENTRALIZADAS, GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y PROYECTOS EUROPEOS, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1.- NORMAS GENERALES:

1.1 La presente Convocatoria se realiza para cubrir, con carácter interino, cinco plazas de Técnicos/as de Administración General (A1), afectas al Servicio de Contratación, Compras Centralizadas, Gestión de Subvenciones y Proyectos Europeos, perteneciente al Grupo A1, en régimen funcionarial, por el sistema de Oposición, y como consecuencia del programa temporal aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 24 de abril 2018 para la ejecución de un programa temporal, y mediante el sistema de oposición.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 c) de 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como las particularidades contempladas en el Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Marbella aprobado en sesión ordinaria celebrada el 30 de junio de 2017, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; Acuerdo Socio-Económico del personal funcionario, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de la circunstancia de la necesidad de ejecución de programas de carácter temporal.

En el presente caso, el programa temporal a ejecutar, consiste en la implantación y desarrollo de la contratación electrónica.

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidos en dicho régimen.

Duración: será hasta la completa ejecución del Programa para la implantación del procedimiento electrónico de contratación, no pudiendo superar en todo caso un máximo de tres años.

Las Bases especificadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de la Corporación, una vez aprobadas en Junta de Gobierno Local. Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán en la página Web de este Ayuntamiento.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá este derecho a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión de la titulación de grado en Derecho o en Económicas o equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

2.1 Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del nombramiento.

3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PUBLICACIÓN:

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria. A la solicitud se acompañará fotocopia

del Documento Nacional de Identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no ostentar la nacionalidad española, presentará fotocopia simple de documento identificativo del país al que pertenece el/la solicitante. El original del documento cuya fotocopia se haya aportado será el que deberá utilizar el/la interesado/a para acreditar su personalidad durante todo el proceso selectivo.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de este Ayuntamiento, en cualquiera de sus registros auxiliares o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en los Tablones de Anuncios y en la página Web de este Ayuntamiento, declarando reunir los requisitos exigidos para cada plaza.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán dirigir una instancia (Anexo I) al Concejal Delegado de RR.HH.

3.1. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Expirado el plazo de presentación de instancias se publicará, con carácter provisional, la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Web Municipal. Los aspirantes excluidos/as, así como los admitidos/as, dispondrán de un plazo de TRES DIAS HABILES contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página Web, para subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de Anuncios y Web Municipal, la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y la fecha, hora y lugar en el que habrán de celebrarse las pruebas. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón Municipal y Web Municipal.

3.2. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal encargado de valorar los méritos de los/as aspirante, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a titular: D^a Lourdes Martín-Lomeña Guerrero, Jefa del Servicio de Contratación, Compras Centralizadas, Gestión de Subvenciones y Proyectos Europeos

Presidente/a suplente: D Carlos Díaz Cáceres, Jefe Servicio del Área de RR.HH

Vocal 1º titular: Francisco Moreno Alcántara, Tesorero Municipal

Vocal 1º suplente: Belén Fernández López, Técnico de Admon. Gral.

Vocal 2º titular: Ana Rejón Gieb, Jefa de Servicio de Asuntos Judiciales y Asesoría Jurídica.

Vocal 2º suplente: Dª Eloisa de Juan Montes, Técnico de Admón.. Gral

Secretario/a: Dª Adelaida Domínguez Pérez, Jefa Negociado

Secretario/a suplente: Dª Miguelina Morón Haro, Jefa de Negociado.

3.3. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

Los/as aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el procedimiento y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos a través de la inserción en el Tablón de Anuncios y Web Municipal. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará Acta donde se harán constar la evaluación individualizada de los/las aspirantes, las calificaciones de aquellos que lo hayan superado y las incidencias que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con las actas se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los/las aspirantes.

El Tribunal, si lo considera necesario, podrá llevar a cabo una entrevista personal al menos de los/as 20 aspirantes con mayor puntuación, obtenida de la suma de la fase de concurso y de la memoria, a los efectos de valorar la idoneidad de los mismos. Por ello el Tribunal podrá hacer preguntas o plantear cuestiones a los aspirantes.

En este apartado se valorará la adecuación del perfil profesional y aptitudes del aspirante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones de la plaza convocada.

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elevará al Órgano correspondiente, el listado definitivo con las puntuaciones finales, para el nombramiento de los/as aspirantes con mayor puntuación que han de ocupar las plazas convocadas, pudiendo mantener al resto de candidatos en bolsa de trabajo para posibles futuras necesidades de contratación.

3.4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de OPOSICIÓN, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local. El programa de temas que han de regir las pruebas selectivas es el que figura a continuación.

La prueba se realizará de la siguiente forma:

Se realizará un único ejercicio escrito en el plazo de tiempo que será fijado por el Tribunal Calificador, de un tema de composición relacionado con el programa de las pruebas, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo, que pudiera

contener desarrollo práctico. El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por los/as aspirantes. El Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. El Tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

En caso de empate en las puntuaciones se dirimirá mediante sorteo público que se celebrará en la Sala de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

PROGRAMA

1º La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.

2º La Plataforma de Contratación del Estado. Funcionalidad y funcionamiento. El perfil del contratante.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4º Ley 40/2015 de 1 de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

5º Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

6º Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre

7º Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos contractuales. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Régimen de invalidez

8º La contratación del sector público: concepto, naturaleza jurídica y régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. La doctrina de los actos separables. Elementos de los contratos; especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público. La contratación en la esfera local.

9º Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los

procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

10º Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Equilibrio financiero de los contratos; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

11º El contrato de obras. Preparación del contrato de obras. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

12º El contrato de concesión de obra pública. Preparación del contrato. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

13º El nuevo contrato de concesión de servicios. Delimitación, ámbito y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción.

14º El contrato de suministro: delimitación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

15º Los contratos de servicios: delimitación, contenido, duración, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

16º Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

3.5. LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará una relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado, por orden de puntuación final obtenida, y la hará pública en el Tablón de Anuncios y Web Municipal del Ayuntamiento. De acuerdo con esta lista, se realizará la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados por orden decreciente en función de la máxima calificación.

En el plazo de CINCO DIAS NATURALES, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Web Municipal, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en Registro General de este Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en el punto 3.1. de esta convocatoria:

A) Fotocopia del DNI, acompañada del original para su compulsión.

B) Original, copia autenticada notarialmente o fotocopia compulsada del título académico correspondiente.

C) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.6. CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A

El nombramiento como funcionario por programa se sujetará a las siguientes condiciones:

Funciones: Serán las propias de la Subescala objeto de la convocatoria, en lo que se refiere al concreto programa para el que resulta nombrado.

Retribuciones: Percibirá las retribuciones básicas correspondientes a la plaza convocada, según la legislación vigente y aquellas complementarias asignadas al puesto de trabajo.

Duración: El nombramiento tendrá carácter temporal y quedará revocado cuando finalice el programa temporal para el que fue nombrado sin derecho alguno a indemnización.

Régimen Jurídico: El nombramiento conferirá al interesado la condición de funcionario interino, por programa, de este Ayuntamiento siendo su régimen el previsto en la legislación de función pública.

Incompatibilidades: El personal que resulte nombrado está obligado a dar cumplimiento, dentro del plazo posesorio, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre.

3.7 CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado la calificación final de la oposición se constituirá una lista de reserva con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público. La Alcaldía Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la lista de reserva. La lista extinguirá su eficacia en el caso de convocarse nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo o, en su caso, cuando se proceda a la convocatoria de proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo por funcionario/a de carrera.

ANEXO I

APELLIDOS: _____
NOMBRE: _____ D.NI./N.I.E.: _____
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____
_____ NACIONALIDAD _____
DOMICILIO HABITUAL _____
_____ TELÉFONO _____

PLAZA A LA QUE ASPIRA : TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD:

☐ CURRICULUM VITAE

☐ MÉRITOS FORMATIVOS

☐ MÉRITOS PROFESIONALES

- | | |
|-----------|----------|
| 1- _____ | 1 _____ |
| 2- _____ | 2 _____ |
| 3- _____ | 3 _____ |
| 4- _____ | 4 _____ |
| 5- _____ | 5 _____ |
| 6- _____ | 6 _____ |
| 7- _____ | 7 _____ |
| 8- _____ | 8 _____ |
| 9- _____ | 9 _____ |
| 10- _____ | 10 _____ |

SOLICITO, cumpliendo los requisitos establecidos en las Bases que rigen la convocatoria para el nombramiento como Funcionario/a Interino/a de cinco plazas de Técnicos/as de Administración General, por el sistema de Oposición Libre.

Marbella, a _____ de 20__

FIRMA DEL SOLICITANTE,