

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MARBELLA

Área de RRHH, Organización y Calidad

Convocatoria y bases que han de regir el proceso para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso de méritos, de la Jefatura del Servicio de Contratación, Compras Centralizadas, Gestión de Subvenciones y Proyectos Europeos del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso de méritos, del puesto de trabajo singularizado de Jefatura del Servicio de Contratación, Compras Centralizadas, Gestión de Subvenciones y Proyectos Europeos del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella (puesto con código 1001003), perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, con nivel 28 y con complemento específico de 37.451,82 euros/año (incluida la parte proporcional de las pagas extraordinarias, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 22.4 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), cuya provisión definitiva está abierta a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas.

2. Requisitos de participación

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

- a) Ser funcionario de carrera de la Subescala Técnica (subgrupo de clasificación profesional A1) de la Escala de Administración General al servicio de cualquier entidad local. Ello conforme a los artículos 101, párrafo segundo, y 169.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, según el cual los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios de Administración General; así como conforme a la relación de puestos de trabajo del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella.
- b) No encontrarse en la situación administrativa de suspensión firme de funciones. Ello conforme al artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) En caso de encontrarse desempeñando un puesto de trabajo con carácter definitivo, haber permanecido en el mismo un mínimo de dos años, salvo las excepciones previstas en las normas sobre empleo público. Ello conforme al artículo 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.2. Los referidos requisitos de participación deberán reunirse con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso de provisión, hasta la toma de posesión.

2.3. La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación anteriormente referidos, con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, será causa de exclusión del proceso de provisión.

3. Solicitudes de participación

3.1. Quienes deseen participar en el proceso de provisión 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, s/n) 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, s/n) 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 quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, 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. Las solicitudes de participación deberán contener:

- a) Identificación del puesto de trabajo singularizado de Jefatura de Servicio a cuya provisión definitiva se aspira, con referencia a su denominación y código de puesto.
- b) Relación de los méritos que se pretendan hacer valer. Los méritos que no hayan sido expresamente alegados en la solicitud de participación no podrán ser tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración, aunque a la solicitud se acompañe la documentación correspondiente.

3.4. A la solicitud de participación se acompañará la documentación acreditativa tanto del cumplimiento de los requisitos de participación, como de los méritos alegados en la misma, salvo la documentación que ya se encuentre en poder del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella. Dicha documentación consistirá:

- a) En relación con el requisito de participación consistente en ser funcionario de carrera de la subescala Técnica (subgrupo de clasificación profesional A1) de la escala de Administración General al servicio de cualquier entidad local, original o copia cotejada del nombramiento y del acta de toma de posesión.
- b) En relación con el requisito de participación consistente en no encontrarse en la situación administrativa de suspensión firme de funciones, declaración responsable en dicho sentido.
- c) En relación con el requisito de participación consistente, en caso de encontrarse desempeñando un puesto de trabajo con carácter definitivo, en haber permanecido en el mismo un mínimo de dos años, salvo las excepciones previstas en las normas sobre Empleo Público, declaración responsable en dicho sentido, o bien declaración responsable de no encontrarse desempeñando ningún puesto de trabajo con carácter definitivo.
- d) En relación con los méritos relativos al trabajo desarrollado, original o copia cotejada de la oportuna certificación administrativa de servicios prestados, con indicación de la denominación y nivel de cada puesto de trabajo.
- e) En relación con los méritos relativos a la antigüedad, original o copia cotejada de la oportuna certificación administrativa de servicios prestados.
- f) En relación con los méritos relativos a grado personal, original o copia cotejada de la oportuna certificación administrativa.
- g) En el caso de los méritos formativos académicos oficiales (formación reglada), la documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada del título académico

oficial, 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 académico oficial).

- h) En el caso de los méritos formativos extraacadémicos no oficiales (formación no reglada), la documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada de los certificados o diplomas de aprovechamiento en los que conste el número de horas de los correspondientes cursos, jornadas o seminarios.

3.5. La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, conforme a los anteriores apartados 3.1., 3.2., 3.3. y 3.4., será causa de exclusión del proceso de provisión.

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 dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las referidas listas provisionales, para formular alegaciones o aportar los documentos que estimen pertinentes.

4.2. Finalizado dicho plazo de alegación y presentación de documentos con respecto a las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y a la vista de las alegaciones y documentos que, en su caso, se hubieren formulado y presentado 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. Comisión de Valoración

5.1. De acuerdo con el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la composición de la Comisión de Valoración deberá ajustarse al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas.

La composición de la Comisión de Valoración es la que figura en el Anexo I.

5.2. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes. Se levantará acta de cada sesión celebrada por la Comisión de Valoración.

5.3. La Comisión de Valoración 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 legales de los funcionarios que reúnan la especialidad en cuestión, los cuales actuarán a título personal.

5.4. En relación con los miembros y, en su caso, con los asesores especialistas de la Comisión de Valoración, 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. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso de provisión, 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 provisión

El sistema de provisión aplicable al proceso de provisión 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 de provisión

7.1. Una vez baremados por la Comisión de Valoración los méritos de los aspirantes definitivamente admitidos, dicha comisión aprobará la lista provisional de puntuaciones, por orden alfabético, con indicación de la puntuación total y de las puntuaciones parciales obtenidas 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). Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la referida lista provisional de puntuaciones, para formular alegaciones a la misma.

7.2. Una vez transcurrido el plazo de alegaciones a la lista provisional de puntuaciones, y a la vista de las alegaciones que, en su caso, se hubieren formulado, la Comisión de Valoración aprobará la lista definitiva de puntuaciones, por orden de puntuación total, con indicación de las puntuaciones parciales obtenidas 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 definitiva 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 definitiva de puntuaciones se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos que consta como anexo II, según el orden expresado por el propio baremo de méritos. En caso de persistir el empate una vez aplicado el criterio anterior, para resolverlo se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la Subescala Técnica (subgrupo de clasificación profesional A1) de la Escala de Administración General; y, de mantenerse el empate por sorteo público.

7.3. Una vez publicada la lista definitiva de puntuaciones, y conforme a la misma, la Comisión de Valoración formulará la correspondiente propuesta de nombramientos, a efectos de la resolución del concurso para la provisión definitiva del puesto de trabajo singularizado objeto de convocatoria, y la elevará a la Alcaldía, junto con el resto del expediente administrativo del proceso de provisión.

La Comisión de Valoración no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes mayor al de puestos convocados para su provisión definitiva.

8. Nombramientos y tomas de posesión

8.1. Una vez recibida la propuesta de nombramientos por parte de la Comisión de Valoración, junto con el resto del expediente administrativo del proceso de provisión, la Alcaldía dictará los correspondientes nombramientos, a efectos de la resolución del concurso para la provisión definitiva del puesto de trabajo singularizado objeto de convocatoria, y ordenará su publicación

en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

8.2. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia ni el reingreso al servicio activo, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de los nombramientos en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, por causas justificadas, la Alcaldía acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos previstos en el artículo 48.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Para el caso de que algún aspirante nombrado no acudiera a tomar posesión dentro del plazo correspondiente, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditada, la Alcaldía procederá a dictar un nuevo nombramiento en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, que dejará sin efecto al anterior nombramiento, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista definitiva de puntuaciones.

9. 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; y en las restantes normas aplicables en materia de empleo público.

10. Recursos

10.1. 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 del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

10.2. 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 desde el día siguiente al de la publicación de dichas listas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

10.3. Contra las actuaciones la Comisión de Valoración, y en particular contra la lista definitiva 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).

10.4. Contra la resolución de la Alcaldía por la que se efectúan los nombramientos, a efectos de la resolución del concurso para la provisión definitiva del puesto de trabajo singularizado objeto de convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

ANEXO I

Composición de la Comisión de Valoración

Presidente/a

- TITULAR: Don Rogelio Jesús Escamilla Ferro (Jefe del Servicio Jurídico-Administrativo de la Tenencia de Alcaldía de San Pedro de Alcántara del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella).
- SUPLENTE: Don Francisco Javier Moreno Alcántara (Tesorero del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella).

Vocales

- **VOCAL PRIMERO/A**
 - TITULAR: Doña Ana Rejón Gieb (Jefa del Servicio de Asuntos Judiciales del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella).
 - SUPLENTE: Doña Ana María López Márquez (Jefa del Servicio de Asesoría Jurídica de Urbanismo del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella).
- **VOCAL SEGUNDO/A**
 - TITULAR: Doña Eloísa de Juan Montes (Jefa del Servicio de Tesorería del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella).
 - SUPLENTE: Don Carlos Díaz Cáceres (Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Organización y Calidad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella).

Secretario/a (sin voto)

- TITULAR: Doña Adelaida Domínguez Pérez (Jefa del Negociado de Selección y Formación del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella).
- SUPLENTE: Doña María Inmaculada Ramírez Martín (Auxiliar de Administración General del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella).

ANEXO II

Baremo de méritos (hasta un máximo de 30 puntos)

- VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (HASTA UN MÁXIMO DE 9 PUNTOS): La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los diez últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o relacional, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 9 puntos, conforme a la siguiente distribución:
 - Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 1,8 puntos por años, hasta un máximo de 9 puntos.
 - Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 1,7 puntos por año, hasta un máximo de 9 puntos.

- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior al solicitado: 1,6 puntos por año, hasta un máximo de 9 puntos.
A los efectos del presente apartado, serán valorados como un año las fracciones de tiempo inferiores siempre que superen los 6 meses.
- ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS): La antigüedad se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, a razón de 0,35 por año.
- GRADO PERSONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS): El grado personal reconocido, en relación con el nivel del puesto convocado, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:
 - Por poseer un grado igual o superior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.
 - Por poseer un grado inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
 - Por poseer un grado inferior en dos niveles al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.
 - Por poseer un grado inferior en tres niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
 - Por poseer un grado inferior en cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.
- VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS (HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS): Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa. Dicha valoración se realizará en la forma siguiente:
 - Por el título de Doctor: 1,5 puntos por cada uno.
 - Por el título de Máster: 1 punto por cada uno.
- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS): La asistencia a jornada, ponencia, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:
 - Por cursos de duración de menos de 40 horas lectiva: 0,4 puntos por cada uno.
 - Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,7 puntos por cada uno.
 - Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.
- ENTREVISTA (HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS): 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: 3 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.

Tercero. La presente convocatoria y bases derogan cualquier otra convocatoria y bases anteriores con respecto al puesto de trabajo singularizado objeto de la misma.

Cuarto. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Quinto. Ordenar la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, con referencia al número y fecha del *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* en el que se haya publicado el presente acuerdo.

En Marbella, a 8 de mayo de 2019.

La Alcaldesa del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, firmado: María de los Ángeles Muñoz Uriol.

3408/2019