

EDICTO

Mediante el presente Edicto se procede a la publicación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de fecha 17 de octubre de 2023 por el que se aprueba proceso para la provisión, en régimen de adscripción provisional, de diversos puestos de trabajo singularizados en la Unidad de Conserjería que todos ellos pertenecientes a la Escala de Administración General y encuadrados en el subgrupo de clasificación profesional C2 aperturando un periodo de participación de siete días naturales a partir del día siguiente al de la presente publicación.

La presentación de solicitudes se realizar a través de una instancia general presentada a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella (www.sede.malaga.es/marbella) y dirigidas a Plantillas y Puestos de Trabajo.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL, DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS EN LA UNIDAD DE CONSERJERÍA PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ENCUADRADOS EN EL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C2

BASES

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la provisión, en régimen de adscripción provisional, y por el sistema de concurso de méritos, de los puestos de trabajo singularizados en la Unidad de Conserjería que a continuación se relacionan, todos ellos pertenecientes a la Escala de Administración General y encuadrados en el subgrupo de clasificación profesional C2:

<i>Código del puesto de trabajo</i>	<i>Denominación del puesto de trabajo</i>	<i>Nivel del puesto de trabajo</i>	<i>Complemento específico el puesto de trabajo</i>
1001994	Conserje-Jefe	18	1.338,81 €
1018042	Adjunto Conserje-Jefe ^a	16	1.241,24 €
1018043	Adjunto Conserje-Jefe ^a	16	1.241,24 €
1018044	Adjunto Conserje-Jefe ^a	16	1.241,24 €

FIRMANTE

JOSE EDUARDO DIAZ MOLINA (CONCEJAL DE LA CORPORACION)

CÓDIGO CSV

3c414108f7f1cdb908341404230ae3eea63daf66

NIF/CIF

****365**

FECHA Y HORA

15/01/2024 09:45:16 CET

URL DE VALIDACIÓN<https://sede.malaga.es/marbella>

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

- a) Ser empleado/a público/a municipal en servicio activo ocupando puesto de trabajo de «Conserje», o «Conserje-Mantenedor», o «Conserje-Monitor», o «Auxiliar de Administración General» adscrito a la Unidad de Conserjería, con relación de empleo de personal funcionario de carrera, o bien con relación de empleo de personal laboral fijo en la fecha de entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público (13/05/2007), de conformidad con la disposición transitoria segunda 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- c) Poseer la titulación de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o titulación equivalente o superior, o estar en condiciones de obtenerla (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título).

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, hasta la resolución de la convocatoria.

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.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Las solicitudes de participación deberán presentarse a través del correspondiente apartado que se habilitará al tal efecto dentro del «Catálogo de trámites / servicios» de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella (www.sede.malaga.es/marbella).

Para el registro electrónico de la solicitud de participación será necesario disponer de un método de identificación electrónica (DNI electrónico; certificado electrónico; CI@ve Móvil; CI@ve PIN; o CI@ve Permanente).

3.2. Las solicitudes de participación se presentarán en el plazo de siete días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella (www.sede.malaga.es/marbella/tablon-de-anuncios) y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es).

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de

1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marbella.

3.3. Las solicitudes de participación contendrán, al menos, los siguientes extremos:

- a) Datos personales (nombre y apellidos; DNI o, en su caso, NIE; domicilio; dirección de correo electrónico y teléfono).
- b) Identificación de la convocatoria del proceso en cuestión.
- c) Declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación.
- d) Relación de los méritos que se pretendan hacer valer. Los méritos que no hayan sido expresamente alegados o relacionados en la solicitud de participación no podrán ser tenidos en cuenta por el órgano de valoración, aunque a la solicitud se acompañe la documentación correspondiente.

3.4. A la solicitud de participación se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados en la misma, salvo que ya se encuentre en poder del Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayto. de Marbella. Esta documentación se incorporará al Registro de Personal constituido de acuerdo con el artículo 71 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de los méritos formativos académicos oficiales (formación reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en el 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).

En el caso de los méritos formativos extraacadémicos no oficiales (formación no reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en los certificados o diplomas 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. y 3.3., será causa de exclusión del proceso.

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 y de las 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 de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella (www.sede.malaga.es/marbella/tablón-de-anuncios) y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es). Los aspirantes 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 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 de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella (www.sede.malaga.es/marbella/tablón-de-anuncios) y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es). 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 dicho orden jurisdiccional, 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 VALORACIÓN

El órgano de valoración estará constituido por un/a Presidente/a, dos vocales y un/a Secretario/a, y se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

La designación nominativa de las personas integrantes del órgano de valoración se publicará junto con las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

6. SISTEMA DE PROVISIÓN

El sistema de provisión aplicable al proceso de adscripciones provisionales objeto de las presentes bases es el de concurso de méritos, conforme al baremo de méritos contenido en el anexo de las presentes bases.

7. DESARROLLO DEL PROCESO

7.1. Una vez baremados por el órgano de valoración los méritos de los aspirantes definitivamente admitidos, dicho órgano aprobará la lista provisional de puntuaciones, por orden alfabético, con indicación de la puntuación total obtenidas en cada uno de los apartados del baremo de méritos contenido en el anexo de las presentes bases, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella (www.sede.malaga.es/marbella/tablon-de-anuncios) y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es). 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, el órgano de valoración aprobará la lista definitiva de puntuaciones, por orden de puntuación total, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella (www.sede.malaga.es/marbella/tablon-de-anuncios) y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es). 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 los siguientes los criterios de prelación que a continuación se detallan:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado relativo a la experiencia profesional.
- b) En caso de mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado relativo a la antigüedad en la Administración Pública.
- c) En caso de mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado relativo a los méritos académicos y de formación.
- d) En caso de mantenerse el empate, en favor de los/as aspirantes cuyo género sea minoritario en los puestos de trabajo de «Conserje», «Conserje-Mantenedor», «Conserje-Monitor» y «Auxiliar de Administración General» adscrito a la Unidad de Conserjería.
- e) En caso de mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

7.3. Una vez publicada la lista definitiva de puntuaciones, y conforme a la misma, el órgano de valoración formulará la correspondiente propuesta de adscripciones provisionales, a efectos de la resolución de la convocatoria, y la elevará a la Alcaldía, junto con el resto del expediente administrativo.

El órgano de valoración no podrá proponer un número de aspirantes mayor al de puestos convocados para su provisión en régimen de adscripción provisional.

8. 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.

9. RECURSOS

9.1. 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 dicho orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella y en la página web del Ayuntamiento de Marbella.

9.2. 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 dicho orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de dichas listas definitivas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella y en la página web del Ayuntamiento de Marbella.

9.3. Contra las actuaciones del órgano 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 de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella y en la página web del Ayuntamiento de Marbella.

9.4. Contra la resolución de la Alcaldía por la que se resuelva la convocatoria 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 dicho orden jurisdiccional; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella y en la página web del Ayuntamiento de Marbella.

TERCERO.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella y en la página web del Ayuntamiento de Marbella.

ANEXO: BAREMO DE MÉRITOS

1º.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos:

- a) La antigüedad en la Administración Pública se valorará hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de un punto. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo que puedan ser reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre, excluyendo por tanto los períodos superpuestos.
- b) La experiencia profesional debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 5 puntos, conforme a la siguiente distribución:
 - a. Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario/a o laboral en Ayuntamientos desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de los puestos convocados para su provisión en régimen de adscripción provisional: 0,55 puntos.
A este efecto, se equiparán aquellos/as empleados/as que hayan venido desempeñando estas funciones mediante el ejercicio de funciones de superior categoría, nombramiento provisional o comisión de servicios, cuando se hayan realizado los concursos específicos para realizar dichas funciones.
 - b. Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario/a o laboral en Ayuntamientos, en puestos de categoría que dé derecho a participar en el proceso de provisión en régimen de adscripción provisional y que pertenezca a la misma escala administrativa: 0,45 puntos.
 - c. Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario/a o laboral en Ayuntamientos, en puestos de categoría que dé derecho a participar en el proceso de provisión en régimen de adscripción provisional y que pertenezca a una escala o subescala administrativa distinta: 0,35 puntos.
 - d. Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en Fundaciones Municipales y Organismos Autónomos Locales y sociedades Municipales, desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de los puestos convocados para su provisión en régimen de adscripción provisional: 0,25 puntos.

- e. Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en Fundaciones Municipales, Organismos Autónomos Locales y sociedades municipales, realizando funciones similares a puestos de categoría que dé derecho a participar en el proceso de provisión en régimen de adscripción provisional: 0,15 puntos.
- f. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de experiencia en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

2º.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 4 puntos:

- a) La posesión de titulación académica oficial superior en un grado o más a la exigida como requisito de participación, siempre que se encuentre relacionada con los puestos convocados o funciones o tareas a desempeñar, se valorará con un punto. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.
- b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con los puestos convocados para su provisión en régimen de adscripción provisional o funciones o tareas a desempeñar, y que hayan sido impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derechos Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua), así como que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción, hasta un máximo de 3 puntos:
 - a. Por cada curso de 6 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
 - b. Por cada curso de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
 - c. Por cada curso de 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos.
 - d. Por cada curso de 71 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
 - e. Por cada curso de 101 a 199 horas de duración: 1 punto.
 - f. Por cada curso de 200 horas en adelante: 1,50 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a 6 horas, los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, aquellos cursos en los que no conste claramente la entidad que los ha impartido, ni los cursos de mera asistencia. La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

3º.- Entrevista curricular (hasta un máximo de un punto): el órgano de valoración podrá acordar la celebración de una entrevista curricular a los aspirantes, que se valorará, hasta un máximo de un punto, 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 tareas o funciones a desempeñar.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/marbella>

Hash del documento: 2394a1e2c407586d81db00822b161e66791cda4e943851922b31fbc61e0ac9473599f70f51ec020dbf81215af278e451512449001618df8f455d4c942afe7b4c

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES LA0013668 2024 000000000000000000000019068360

Órgano: L01290691

Fecha de captura: 15/01/2024 09:29:42

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 3c414108f7f1cdb908341404230ae3eea63daf66

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Marbella.
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Ordenanza%20medios%20electronicos.pdf>

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta De Gobierno Local:
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/sello%20organo%20marbella.pdf>

Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento de Marbella en materia de desarrollo de:
servicios públicos electrónicos de 25 de Octubre de 2018
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Decreto%20convenio%20Marbella.pdf>

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf