

EDICTO

Mediante el presente edicto se procede a la publicación del acuerdo adoptado por Decreto 2023/17669 de fecha 9 de noviembre de 2023 por el que se aprueba la convocatoria para el concurso para el traslado voluntario de un/a «Inspector/a» (subgrupo de clasificación profesional C2) a la «Oficina de Registro y Apoyo Administrativo del Distrito de Marbella Este», estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de **siete días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto**.

1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de concurso para el traslado voluntario de un/a «Inspector/a» (subgrupo de clasificación profesional C2) a la «Oficina de Registro y Apoyo Administrativo del Distrito de Marbella Este».

2. Requisitos de participación

Para poder participar en la convocatoria objeto de las presentes bases se deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

- a) Ostentar la condición de empleado público municipal en puesto de trabajo de «Inspector/a» (subgrupo de clasificación profesional C2).
- b) Encontrarse en la situación de servicio activo.

3. Solicitudes de participación

3.1. Las solicitudes de participación se presentarán a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella (sede.malaga.es/marbella/registro-electronico), mediante instancia general dirigida a la unidad organizativa «LA0013668 : Plantillas y Puestos de Trabajo».

3.2. Las solicitudes de participación se presentarán en el plazo de siete días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Marbella.

3.3. Las solicitudes de participación deberán contener la relación de los méritos que se pretendan hacer valer. A las solicitudes de participación se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados, a excepción de la documentación que obre en el Registro de Personal del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Marbella.

Hash: ab3c4bd68c2a7d1636628ef3a8859d657b2d1174bee6c795fb3a64e3547650977e27befc91463a8fc834d7b2d20a976521088c886bb6b6d87e43644f41a4e19d | PÁG. 1 DE 6

4. Admisión y exclusión de aspirantes

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional 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 el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Marbella. Los aspirantes provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la referida lista provisional, para formular alegaciones o aportar los documentos que estimen pertinentes.

4.2. Finalizado dicho plazo de alegación y presentación de documentos con respecto a la lista provisional 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 aprobada la lista definitiva 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 el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Marbella. Contra la referida lista definitiva podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien 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 su publicación.

5. Desarrollo del concurso

5.1 Una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Valoración procederá a baremar los méritos alegados por los aspirantes admitidos, conforme al baremo que figura como Anexo de la presente convocatoria.

5.2. La Comisión de Valoración aprobará la lista de puntuaciones, por orden de puntuación total, junto con la propuesta de resolución del concurso, que se elevará a la Alcaldía, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Marbella. Contra la referida lista de puntuaciones y propuesta de resolución del concurso podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

5.3. En caso de empate entre puntuaciones totales, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

- 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 del aspirante cuyo género sea minoritario en la categoría profesional de «Inspector/a» (subgrupo de clasificación profesional C2).

Hash: ab3c4bd68c2a7d1636628ef3a8859d657b2d1174bee6c795fb3a64e3547650977e27befc91463a8fc834d7b2d20a976521088c886b6b6d87e43644f41a4e19d | PÁG. 2 DE 6

- e) En caso de mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

6. Comisión de valoración

6.1. La Comisión de Valoración estará integrada por un/a Presidente/a, dos Vocales y un/a Secretario/a.

6.2. La designación nominativa de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7. Régimen de recursos

7.1. Contra la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien 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 su publicación en el Tablón de Anuncios y en el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Marbella.

7.2. 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 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 su publicación en el Tablón de Anuncios y en el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Marbella.

7.3. Contra las actuaciones de la Comisión de Valoración, y en particular contra la lista de puntuaciones y la propuesta de resolución del concurso, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios y en el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Marbella.

7.4. Contra el decreto de la Alcaldía por el que se resuelva el concurso podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien 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 su publicación en el Tablón de Anuncios y en el Portal del Empleado 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 a la convocatoria 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 de «Inspector/a» (subgrupo de clasificación profesional C2): 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 puesto de categoría que dé derecho a participar en la convocatoria 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 puesto de categoría que dé derecho a participar en la convocatoria 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 «Inspector/a» (subgrupo de clasificación profesional C2): 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 en puesto de categoría que dé derecho a participar en la convocatoria: 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 de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), siempre que se encuentre relacionada con las funciones o tareas a desempeñar (inspección de servicios), 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 las funciones o tareas a desempeñar (inspección de servicios), 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

Hash: ab3c4bd68c2a7d1636628ef3a8859d657b2d1174bee6c795fb3a64e3547650977e27befc91463a8fc834d7b2d20a976521088c886bb6d87e43644f41a4e19d | PÁG. 4 DE 6

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.

Marbella a fecha y firma electrónica.

Hash: ab3c4bd68c2a7d1636628ef3a8859d657b2d1174bee6c795fb3a64e3547650977e27befc91463a8fc834d7b2d20a976521088c886bb6d87e43644f41a4e19d | PÁG. 5 DE 6

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

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

Hash del documento: ab3c4bd68c2a7d1636628ef3a8859d657b2cf1174bee6c795fb3a64e3547650977e27befc91463a8fc834d7b2d20a976521088c886bbb6d87e43644f41a4e19d

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

[illegible]

Órgano: L01290691

Fecha de captura: 10/11/2023 12:43:21

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 2a60de534dfdd1fd0586b121b1a2d8da265d6cb9

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