

EDICTO

Mediante el presente edicto se procede a la publicación de la convocatoria y bases que han de regir el proceso de selección para la provisión, mediante concurso genérico, del puesto de trabajo de “Jefe del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria” del Excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el día 09 de abril de 2018, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga nº 230 de fecha 01 de diciembre de 2020, iniciando el plazo de presentación de solicitudes de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO GENÉRICO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE “JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA” (CÓDIGO 1000589) DEL EXCMO. AYTO. DE MARBELLA

I. Objeto

Las presentes bases y convocatoria tienen por objeto la provisión, mediante concurso genérico, del siguiente puesto de trabajo del Excmo. Ayto. de Marbella:

- a) Denominación: Jefe del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.
- b) Nivel: 28.
- c) Complemento específico: 30.549,48 €.
- d) Requisitos de desempeño: a desempeñar por funcionario de carrera de la Subescala Técnica de la Escala de Administración General (Subgrupo A1) del Excmo. Ayto. de Marbella.

II. Requisitos de participación

Para poder participar en la provisión, mediante concurso de méritos, objeto de las presentes bases y convocatoria, los aspirantes deberán:

- a) Cumplir los requisitos de desempeño del puesto de trabajo.
- b) Haber permanecido un mínimo de dos años en su último puesto de trabajo de destino definitivo, salvo las excepciones previstas en las normas sobre empleo público.
- c) No encontrarse en la situación administrativa de suspensión firme de funciones.

Los referidos requisitos deberán reunirse en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

III. Baremo de méritos

A) Grado personal consolidado en el intervalo correspondiente al Subgrupo A1

- Del 20 al 22: 0,5 puntos.
- Del 23 al 25: 1 punto.

- Del 26 al 28: 1,5 puntos.
- Del 29 al 30: 2 puntos.

B) Titulación académica

- Por estar en posesión del título de Graduado en Ciencias Económicas, Empresariales o equivalente: 2 puntos.
- Por estar en posesión del título de Graduado en Derecho, Ciencias Políticas, Actariales o equivalente: 1 punto.

C) Formación en materias relativas a gestión presupuestaria local, sistema tributario local, auditoría pública local, control de la gestión económico-financiera y contabilidad pública local

- Por cada 40 horas de formación acumulada, impartida por entidades públicas o por organizaciones sindicales o empresariales: 1 punto, hasta un máximo de 6 puntos. En el caso de formación impartida por entidades privadas, regirá el mismo baremo, si bien la antigüedad no podrá ser mayor de 2 años.

D) Antigüedad en el Subgrupo A1 reconocida a efectos retributivos (nómina)

- Por cada año o fracción superior a 6 meses: 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

E) Por experiencia acreditada en el desempeño de funciones reservadas a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Subescala Intervención-Tesorería), con ocasión de vacante, ausencia o sustitución del titular del puesto de al menos un mes

- 2 puntos.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados, por el orden expresado.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En el proceso de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

IV. Composición del Tribunal de Selección

- Presidente:
 - Titular: Adjunto a la Intervención General.
 - Suplente: Jefe del Servicio de Contratación, Compras Centralizadas y Gestión de Subvenciones.
- Vocales:
 - Vocal primero:
 - Titular: Secretario General.
 - Suplente: Adjunto a la Secretaría General.
 - Vocal segundo:

- i. Titular: Tesorero.
 - ii. Suplente: Jefe del Servicio de Tesorería.
 - c. Vocal tercero:
 - i. Titular: Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Organización y Calidad.
 - ii. Suplente: Jefe del Servicio Jurídico-Administrativo de San Pedro de Alcántara.
 - d. Vocal cuarto:
 - i. Titular: Jefe del Servicio de Gestión Tributaria.
 - ii. Suplente: Jefe del Servicio de Asuntos Judiciales.
- c) Secretario (sin voto):
- a. Titular: Administrativo adscrito al Servicio de Recursos Humanos, Organización y Calidad.
 - b. Suplente: Administrativo adscrito al Servicio de Recursos Humanos, Organización y Calidad.

El Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación.

V. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayto. de Marbella. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

VI. Resolución

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

VII. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado».

El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas la Alcaldía-Presidencia 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 de reingreso desde la situación de

excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

VIII. Destino

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio”.

Contra el referido acuerdo 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, del 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 del presente edicto, así como Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, con sede en Málaga, 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.

En Marbella conforme a fecha y firma electrónica.

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

36b207dfbe9b72beb1e49ceab4238aa2e7cf8742

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

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

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

Identificador: ES_LA0013667_2020_0000000000000000000000004631107

Órgano: L01290691

Fecha de captura: 01/12/2020 8:28:49

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 36b207dfbe9b72beb1e49ceab4238aa2e7cf8742

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



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

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