

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

MARBELLA

### **Edicto**

Mediante el presente edicto se procede a la publicación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2021, sobre la corrección y actualización de las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos de selección de personal funcionario y de personal laboral del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella.

#### **BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MARBELLA**

##### *1. Objeto y normas generales*

1.1. Las presentes bases generales tienen por objeto regir las convocatorias de los procesos de selección del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella con respecto a los siguientes tipos de personal:

- a) PERSONAL FUNCIONARIO
  - a. Personal funcionario de carrera (en ejecución de ofertas de empleo público, por cualquier turno).
  - b. Personal funcionario interino (por cualquiera de las causas previstas legalmente, que habrán de especificarse en las respectivas convocatorias).
- b) PERSONAL LABORAL
  - a. Personal laboral fijo (en ejecución de ofertas de empleo público, por cualquier turno).
  - b. Personal laboral temporal (por cualquiera de las causas previstas legalmente, que habrán de especificarse en las respectivas convocatorias).

Los siguientes tipos de procesos de selección:

- a) Procesos de selección para la cobertura de plazas de personal funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella.
- b) Procesos de selección para la cobertura de plazas de personal funcionario de carrera del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella.
- c) Procesos de selección en el marco de procedimientos de consolidación de empleo temporal.
- d) Procesos de selección en el marco de procedimientos de estabilización de empleo temporal; se regirán por sus propias bases y disposiciones legales aplicables, y, en lo que no resulte obligatorio, por las presentes bases generales.

1.2. En cada convocatoria deberá hacerse referencia expresa al número y fecha del *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* en el que se hayan publicado las presentes bases generales.

1.3. Los procesos de selección se ajustarán a los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, según lo establecido en cada convocatoria.

1.4. Con respecto a los procesos de selección derivados de ofertas de empleo público (para la selección de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo), los procesos de selección se ajustarán a los turnos de libre concurrencia, de promoción interna o de reserva para personas con discapacidad, según lo establecido en cada oferta de empleo público y en la correspondiente convocatoria.

1.5. El personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella que participe en pruebas de promoción interna deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso en el grupo o subgrupo de clasificación profesional o categoría profesional al que se aspira; tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional o categoría profesional; y superar el correspondiente proceso de selección. Todo ello sin perjuicio de lo establecido por la disposición transitoria segunda (“Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario”) y por la disposición transitoria tercera (“Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional”), apartado 3, 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.

En las convocatorias de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los/as aspirantes ya se hayan examinado para ingresar en el cuerpo, escala o categoría desde la que promocionen, de acuerdo con la legislación aplicable.

1.6. En cuanto a las plazas ofertadas por el turno de reserva para personas con discapacidad, la opción a estas plazas habrá de formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de los/as interesados/as de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará, si resultaran seleccionados, mediante certificación del organismo oficial competente.

En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo hayan solicitado expresamente en la solicitud de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el órgano de selección sobre las adaptaciones solicitadas antes de realizar los respectivos ejercicios.

En caso de no cubrirse alguna o algunas de las plazas ofertadas por el turno de reserva para personas con discapacidad, las mismas se acumularán a las ofertadas por el turno de libre concurrencia de la misma oferta de empleo público. A tal efecto, la resolución de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas ofertadas por el turno de reserva para personas con discapacidad tendrá lugar con anterioridad a la de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas ofertadas por el turno de libre concurrencia.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes por el turno de reserva para personas con discapacidad superase todos los ejercicios correspondientes pero no obtuvieran plazas dentro del referido turno, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno de libre concurrencia, será incluido por su orden de puntuación en el turno de libre concurrencia.

Las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno de reserva para personas con discapacidad, deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para los/las aspirantes del turno de libre concurrencia, sin perjuicio de las adaptaciones solicitadas en tiempo y medios. En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones propias de la vacante convocada.

1.7. Las convocatorias, la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio (en el caso de que el sistema selectivo sea el de oposición), la composición de los órganos de selección y las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Para los casos de procesos de selección de personal funcionario interino o personal laboral temporal, dichas publicaciones deberán practicarse en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Asimismo, en el caso de procesos de selección en ejecución de ofertas de empleo público (para personal funcionario de carrera o personal laboral fijo), se publicará un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* y en el *Boletín Oficial del Estado*.

Para el caso de que el sistema selectivo sea el de concurso-oposición, la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio tendrá lugar con posterioridad a la celebración de la fase de concurso mediante acuerdo del órgano de selección que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Todas las demás actuaciones hasta la resolución del proceso de selección, incluidas las actuaciones de los órganos de selección, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella.

## 2. *Requisitos de participación*

2.1. Para ser admitidos/as en los procesos de selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales de participación:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida en la convocatoria correspondiente o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerla (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título). Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente especificada en cada convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la correspondiente ordenanza fiscal vigente.

2.2. Asimismo, para ser admitidos/as en los procesos de selección, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos específicos que, en su caso, se señalen en cada convocatoria, de acuerdo con el artículo 56.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dichos requisitos específicos deberán guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar, y habrán de establecerse de manera abstracta y general.

En todo caso, de conformidad con el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el

no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que habrá de aportarse en caso de resultar seleccionado/a y con anterioridad al nombramiento o contratación.

2.3. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión, en el caso de personal funcionario, o de la formalización del contrato de trabajo, en el caso de personal laboral.

2.4. Si, en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del órgano de selección o de cualquier órgano del Ayuntamiento, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en el proceso, lo comunicará al Área de Recursos Humanos, la cual, una vez practicadas las comprobaciones en su caso pertinentes, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a el/la candidato/a del proceso, previa audiencia al mismo, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

### 3. Solicitudes de participación

3.1. Quienes deseen tomar parte en cada proceso de selección convocado deberán hacerlo constar en el modelo de instancia general del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, disponible en la página web del mismo y en sus oficinas de asistencia en materia de registro; salvo que en la convocatoria correspondiente se prevea un modelo específico distinto, en cuyo caso habrá de cumplimentarse este.

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 de selección en cuestión y a la fecha y medio en el que se haya publicado. En el caso de procesos de selección en ejecución de ofertas de empleo público (para personal funcionario de carrera o personal laboral fijo), dicha identificación consistirá en el número y fecha del *Boletín Oficial del Estado* en el que se haya publicado el extracto de la convocatoria.
- c) Declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación.
- d) Compromiso expreso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico, para el caso de resultar seleccionado/a.
- e) Relación de los méritos que se pretendan hacer valer, en los casos en que, de conformidad con la respectiva convocatoria, el sistema selectivo sea el de concurso-oposición o el de concurso. 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 selección, aunque a la solicitud se acompañe la documentación correspondiente.

3.2. Los/as aspirantes presentarán una solicitud por cada convocatoria de proceso de selección con respecto a la cual deseen participar.

3.3. La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los interesados para su inclusión en el fichero del que es responsable el Área de Recursos Humanos, y cuyos datos serán tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de personal que lleva a cabo esta Administración Local, disponiendo de los

derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, mediante carta escrita dirigida al Área de Recursos Humanos del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, sita en plaza de los Naranjos, s/n, 29600, Marbella (Málaga).

Igualmente, implica la autorización para que el excelentísimo Ayuntamiento de Marbella publique en los medios correspondientes sus nombres y las calificaciones o puntuaciones obtenidas en las diferentes fases y pruebas o ejercicios de cada proceso de selección.

3.4. En los casos en que exista fase de concurso de méritos, a la solicitud de participación se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, conforme al orden establecido en el baremo contenido en las presentes bases generales. Las copias que se aporten tendrán eficacia exclusivamente en el ámbito de las administraciones públicas. Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el/la interesado/a, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.5. Quienes aspiren participar en un proceso de selección deberán relacionarse obligatoriamente con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos, y en los términos que establezca cada convocatoria, en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación y pago de tasas, en su caso; salvo que, motivadamente, atendiendo a circunstancias excepcionales, pueda disponerse en la convocatoria otro medio.

El medio electrónico habilitado para la presentación de las solicitudes de participación en los procesos selectivos es el Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Marbella (<https://sede.malaga.es/marbella/registro-electronico/>).

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.

Para el registro electrónico de la solicitud de participación será necesario disponer de DNI electrónico o de certificado electrónico en vigor.

Si alguno/a de los/as interesados/as presentase su solicitud presencialmente, el órgano convocante requerirá al/la interesado/a para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.6. Las solicitudes de participación se presentarán en el plazo indicado en la convocatoria del proceso de selección en cuestión. Para el caso de procesos de selección en ejecución de ofertas de empleo público (para personal funcionario de carrera o personal laboral fijo), dicho plazo será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.7. Los derechos de examen a abonar por los interesados/as serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, vigente en el momento de presentar la solicitud e indicados en la correspondiente convocatoria. El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación mediante la forma indicada en cada convocatoria. El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso.

Los/as aspirantes que concurran a más de una convocatoria deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes, uno por cada proceso de selección.

Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza fiscal municipal vigente en la materia, no serán devueltas, aun en los supuestos en los que el

solicitante fuese excluido del proceso de selección; no concurra a la fase de oposición (en los casos en que esta exista); no resulte seleccionado; o, finalmente, desista de la continuación en el proceso o renuncie al nombramiento o contratación.

#### 4. Admisión y exclusión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes de participación y comprobado el cumplimiento de los requisitos de participación, por la Alcaldía se adoptará acuerdo declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Para el caso de procesos de selección en ejecución de ofertas de empleo público (para personal funcionario de carrera o personal laboral fijo), habrá igualmente de practicarse una publicación extractada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte. En todo caso, la resolución a la que se refiere el apartado anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as. Para el caso de procesos de selección de personal funcionario interino o de personal laboral temporal, dicho plazo se reducirá a tres días hábiles.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y subsanaciones con respecto a las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en caso de haberlas, serán estimadas o desestimadas mediante acuerdo de la Alcaldía. Mediante este mismo acuerdo se aprobarán los siguientes extremos:

- a) Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.
- b) Designación nominativa de las personas integrantes del órgano de selección.
- c) Lugar, fecha y hora para la realización del primer o único ejercicio de la fase de oposición, en el caso de que el sistema selectivo sea el de oposición.

Dicho acuerdo será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Para el caso de procesos de selección en ejecución de ofertas de empleo público (para personal funcionario de carrera o personal laboral fijo), habrá igualmente de practicarse una publicación extractada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Contra el acuerdo anteriormente referido podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien 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 citado acuerdo.

#### 5. Órganos de selección

5.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que los integren, debiendo, asimismo, ajustarse al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, el personal directivo profesional, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, el personal laboral indefinido no fijo ni el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta ajena.

5.2. Los órganos de selección estarán conformados, al menos, por un/a presidente/a, un/a secretario/a y dos vocales. Se designarán suplentes para los casos en que no puedan actuar los respectivos titulares. El/la secretario/a titular de los órganos de selección será el/la titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a de carrera en quien delegue. El resto de titulares y suplentes de los órganos de selección serán propuestos por el Área de Recursos Humanos y nombrados por la Alcaldía.

Los órganos de selección no podrán 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, y, en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del presidente/a.

Los órganos de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas considere oportunos, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

La Junta de Personal, en relación con los procesos de selección de personal funcionario, y el comité de empresa, en relación con los procesos de selección de personal laboral, podrán designar, de entre las personas que integran dichos órganos de representación legal, a un/a observador/a, que podrá asistir a las sesiones del órgano de selección sin voz y sin voto.

5.3. Las personas integrantes de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir, haciéndose constar en el acta de cada sesión, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la valoración del aspirante o aspirantes con respecto a los cuales concurra la causa de abstención.

Asimismo, las personas integrantes de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de cada convocatoria. En tal caso, la Alcaldía procederá a dictar el correspondiente decreto a fin de sustituir a la persona integrante del órgano de selección en la que concurra la citada causa de abstención.

5.4. Los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a las personas integrantes de los órganos de selección y, en su caso, a los/las asesores especialistas, cuando concurren las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.5. Los órganos de selección quedan facultados para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso de selección, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo. A tales efectos, los órganos de selección podrán, en su caso, requerir los informes que consideren pertinentes a los servicios o áreas municipales.

5.6. Las personas integrantes de los órganos de selección serán retribuidas por el concepto de asistencia los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. Desarrollo del sistema selectivo de oposición

### A) NORMAS GENERALES

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados, al menos, con quince días hábiles de antelación. Para el caso de procesos de selección para personal funcionario interino o personal laboral temporal, el plazo mínimo anteriormente referido se reducirá a siete días hábiles.

Para los casos de procesos de selección en ejecución de ofertas de empleo público (para personal funcionario de carrera o personal laboral fijo), una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación con respecto al comienzo de las mismas, si se trata de la continuación del mismo ejercicio.

Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Para los casos de procesos de selección de personal funcionario interino o personal laboral temporal, estos plazos se reducirán a la mitad.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección, no atribuibles a los/as propios/as candidatos/as. En todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

6.3. El orden de actuación de los/as opositores/as se determinará por orden alfabético, iniciándose desde el primer apellido que comience por la letra que resulte del sorteo público al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del documento nacional de identidad o documento equivalente a los efectos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El órgano de selección podrá, en cualquier otro momento, requerir nuevamente dicha acreditación.

En ningún caso los/as aspirantes podrán acceder a los lugares de realización de las pruebas con dispositivos digitales o electrónicos (teléfonos móviles, receptores de audio, relojes inteligentes, gafas inteligentes, libros electrónicos, tabletas, etc.). Quienes incumplan lo anterior quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección, dejándose constancia de los hechos en cuestión en la correspondiente acta del órgano de selección.

#### B) DESARROLLO DE LAS PRUEBAS O EJERCICIOS

6.5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación de las tareas o funciones a desempeñar, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas, así como cualesquiera otras pruebas que pudieran establecerse en el correspondiente anexo de cada convocatoria.

6.6. Cada prueba o ejercicio de la oposición tendrá carácter eliminatorio. El temario, así como las características, contenido, condiciones y duración máxima de cada prueba o ejercicio de la oposición, se especificarán y determinarán en cada convocatoria, la cual, en todo caso, se regirá, al menos, por las siguientes previsiones:

- a) En toda oposición existirá, el menos, un ejercicio práctico. En cada convocatoria se determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable. No obstante lo anterior, cada convocatoria podrá establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de cada proceso de selección. Para la elaboración de esta prueba, el órgano de selección se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del secretario/a del órgano de selección, una vez firmada por todas las personas integrantes del órgano de selección y sellada.
- b) Cuando en la convocatoria correspondiente se establezca que uno de los ejercicios sea oral, en dicho ejercicio la selección de los temas se realizará mediante insaculación por cada aspirante, y el órgano de selección determinará un tiempo de preparación previo para la exposición de los temas no inferior a diez minutos ni superior a quince. La realización de este ejercicio será pública, si bien no podrán asistir a la misma aquellos/as aspirantes que aún no hayan realizado este ejercicio, pudiendo determinar el órgano de selección el número máximo de asistentes por razones de aforo. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la fluidez verbal y expresión lingüística, la aportación personal, la exposición razonada y argumentada y la capacidad de síntesis.

- c) Si uno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún/os tema/s de carácter general, en dicho ejercicio la selección de los temas se realizará mediante insaculación común para todos los aspirantes. Los/as aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis.
- d) Cuando el ejercicio consista en una prueba tipo test con respuestas alternativas, para la elaboración de este ejercicio el órgano de selección se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo la custodia del secretario/a del órgano de selección. El número de respuestas alternativas será de tres, siendo solo una de ellas la considerada como válida. Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación.

Teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, se determinará cuál será la puntuación mínima exigida para obtener 5 puntos y aprobar el ejercicio, que en todo caso deberá ser siempre igual o superior a la mitad de preguntas válidas del cuestionario.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas. El órgano de selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.7. En los casos de ejercicio práctico y de ejercicio de desarrollo escrito, el ejercicio será leído en sesión pública por los/as aspirantes, pudiendo asistir aquellos que hayan concurrido a la prueba. Tras la lectura o exposición de los ejercicios realizados, el órgano de selección podrá solicitar aclaraciones al aspirante sobre el mismo. No obstante, el órgano de selección podrá decidir justificadamente que sea leído por las personas que lo integran y no públicamente, en cuyo caso el órgano de selección deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar que el examen sea puntuado sin que se conozca previamente la identidad de los/las aspirantes.

#### C) CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS O EJERCICIOS

6.8. Cada ejercicio de la oposición será calificado por cada persona integrante del órgano de selección otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada aspirante en cada prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del órgano de selección, quedando eliminado/a el/la opositor/a que no alcance una media de 5 puntos. Los/as aspirantes deberán conocer con carácter previo a la realización de los ejercicios el valor de cada una de sus partes, en el supuesto de que estén integrados por varios temas, cuestiones, preguntas, supuestos, actividades, etc., a contestar o realizar. Asimismo, teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes presentados y antes de conocer su identidad, se determinará cuál será la puntuación mínima exigida para aprobar el ejercicio, que en todo caso deberá ser siempre igual o superior a 5 puntos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por las personas integrantes del órgano de selección se diferenciará de la nota media en más de 2 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha puntuación extrema.

6.9. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenido en cada uno de los ejercicios de la oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos en el ejercicio práctico.
- b) De mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos en el ejercicio tipo test.
- c) De mantenerse el empate o en caso de que no haya existido ejercicio tipo test, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio oral.
- d) De mantenerse el empate o en caso de que no haya existido ejercicio oral, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio de desarrollo escrito.

- e) De mantenerse el empate o en caso de que no haya existido ejercicio oral, en favor del aspirantes cuyo género sea minoritario en el cuerpo, escala o especialidad al que se opte, conforme a la medida 3.8 del Plan de Igualdad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella.
- f) De mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

## 7. Desarrollo del sistema selectivo de concurso-oposición

### A) FASE DE CONCURSO

7.1. La fase de concurso se celebrará previamente a la de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Asimismo, en la fase de concurso solo podrá otorgarse una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma, la superación de proceso de selección.

7.2. Una vez baremados los méritos por el órgano de selección, este hará público el resultado, así como la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, con una antelación mínima de cinco días hábiles, mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

7.3. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el órgano de selección a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

7.4. El baremo para calificar los méritos alegados y acreditados será, con carácter general, el siguiente, hasta un máximo de 10 puntos:

#### 1.º 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 al procedimiento de selección que puedan ser reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, excluyendo por tanto los periodos 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 mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
  - b. Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar: 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto.
  - c. Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar: 0,03 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.

- d. Por cada mes completo de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto.
- e. Por cada mes completo de servicios en las restantes administraciones públicas territoriales y organismos autónomos, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,03 puntos hasta un máximo de 0,75 puntos.
- f. Por cada mes completo de servicios en cualquier organismo público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de superior o inferior categoría al de la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, dentro de la misma naturaleza o área funcional: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

2.º 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 la plaza convocada 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 la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, y que hayan sido impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OOAA 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 seis 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.

3.º En las convocatorias por el turno de promoción interna (en ejecución de ofertas de empleo público), la fase de concurso se regirá por el baremo establecido con carácter general, salvo en lo relativo a la puntuación de la experiencia profesional, la cual quedará distribuida del siguiente modo:

- 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 las plazas convocadas: 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 concurso 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 plaza de categoría que dé derecho a

participar en la promoción interna 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 plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna 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 las plazas convocadas: 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 la plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna: 0,15 puntos.
- f) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en otras administraciones públicas: 0,05 puntos.

7.5. En los procesos de selección de personal funcionario interino o personal laboral temporal, la convocatoria podrá prever la celebración de exposiciones o entrevistas curriculares, que se valorarán, 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.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN

7.6. La fase de oposición se celebrará posteriormente a la fase de concurso y su desarrollo y sistema de calificación tendrá lugar conforme a las normas contenidas en la base relativa a sistema selectivo de oposición de las presentes bases generales.

7.7. La puntuación global otorgada en la fase de concurso, que será como máximo de 10 puntos, se adicionará a la obtenida en la fase de oposición a efectos de la determinación de la puntuación final, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 7.1. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos/as por orden decreciente de puntuación que propondrá el órgano de selección para su nombramiento como personal funcionario o contratación como personal laboral.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán para resolverlo los criterios por orden de preferencia establecidos en la base relativa al sistema selectivo de oposición de las presentes bases generales.

#### 8. Desarrollo del sistema selectivo de concurso

8.1. Todas las convocatorias que se resuelvan excepcionalmente mediante el procedimiento selectivo de concurso de méritos, se ajustarán a lo establecido en la base relativa al sistema selectivo de concurso-oposición en lo que se refiere a la fase de concurso.

8.2. La puntuación global obtenida por cada aspirante en la valoración de los méritos es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos/as en orden decreciente de puntuación que propondrá el órgano de selección respectivo para su nombramiento o contratación, resolviéndose los supuestos de empate según los criterios de preferencia 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) De mantenerse el empate o en caso de que no haya existido ejercicio oral, en favor del aspirantes cuyo género sea minoritario en el cuerpo, escala o especialidad al que se opte, conforme a la medida 3.8 del Plan de Igualdad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella.
- e) En caso de mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

## *9. Lista de aprobados/as, presentación de documentos y propuesta de nombramiento o contratación*

9.1. Finalizada la calificación, cada órgano de selección hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y/o ejercicio y el resultado final. La relación de aspirantes aprobados/as será elevada por el órgano de selección a la Alcaldía con propuesta de nombramiento o de formalización de contrato de trabajo, en su caso.

En todo caso, el órgano de selección no podrá declarar como aprobados/as ni proponer para su nombramiento o contratación a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el órgano de selección. A estos efectos, los/as candidatos/as a proponer por el órgano de selección serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria.

9.2. Si alguno/a de los/as aspirantes propuestos por el órgano de selección no poseyese la nacionalidad española y el conocimiento del castellano no se dedujera de su origen, de la documentación aportada o de los ejercicios realizados, el órgano de selección, antes de elevar la propuesta de nombramiento o contratación a la Alcaldía, citará a dicho/a aspirante propuesto para la realización de una prueba en la que se compruebe que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita la lengua castellana. Si el aspirante propuesto superara la referida prueba, el órgano de selección elevará la propuesta a la Alcaldía; en caso contrario, formulará una nueva propuesta conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

9.3. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de la relación de aspirantes aprobados, los/as aspirantes que figuren en la misma deberán remitir al Área de Recursos Humanos del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, a través de la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Marbella, copia auténtica (que se efectuará en dicha oficina) de la documentación que se relaciona a continuación:

- a) Documento nacional de identidad o documento equivalente a efectos de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Título académico oficial exigido o equivalente; o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de haber superado todas las asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación).
- c) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de no padecer enfermedad ni discapacidad que impida el normal desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada o de las tareas o funciones a desempeñar.
- d) Certificación acreditativa de discapacidad para los aspirantes que concurren por el turno de reserva para personas con discapacidad, en el caso de procesos de selección en ejecución de ofertas de empleo público (para personal funcionario de carrera o personal laboral fijo).

- e) Declaración responsable de no estar incurso en causa incompatibilidad, así como compromiso expreso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas o permitidas en el régimen de incompatibilidades y previa la tramitación y resolución del correspondiente de expediente de compatibilidad.
- f) Cualquier otra documentación acreditativa de los requisitos específicos exigidos en el correspondiente anexo de cada convocatoria. En especial, y en caso de exigirse en la convocatoria correspondiente, como requisito específico de participación, lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, habrá de aportarse certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales actualizada (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación).

El plazo anteriormente referido se reducirá a tres días hábiles en el caso de procesos de selección para personal funcionario interino o personal laboral temporal.

9.4. Quienes tuvieran previamente la condición de empleados públicos al servicio de las administraciones públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición. No obstante, este Ayuntamiento podrá requerirle la documentación que estime oportuna de la relacionada en el apartado anterior.

9.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación anteriormente referida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos de participación señalados en las presentes bases o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados/as o contratados/as y, previa audiencia al/la interesado/a, quedarán anuladas las actuaciones con respecto a dichos/as aspirantes, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En tal caso, se analizarán las actas del órgano de selección con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo superado el proceso de selección, no hayan sido propuestos/as. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación para que presente la documentación anteriormente referida a efectos de su nombramiento o contratación, concediéndole a tal efecto un plazo de idéntica duración al previsto en el apartado 9.3.

9.6. Si, de conformidad con la respectiva convocatoria, el proceso de selección de personal funcionario incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los/las aspirantes que hayan resultado seleccionados/as y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará funcionarios/as en prácticas, y, a los que superen el curso selectivo y/o periodo de prácticas, funcionarios/as de carrera.

9.7. Los/as aspirantes nombrados/as como funcionarios/as deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento. En los casos de procesos de selección de personal funcionario de carrera (en ejecución de ofertas de empleo público), el referido plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación del nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*. En los casos de procesos de selección de personal funcionario interino, el plazo anteriormente referido se reducirá a tres días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

En caso de incumplimiento del referido plazo, y salvo casos de fuerza mayor, se procederá igualmente conforme a lo previsto para los casos en que algún/a aspirante de los propuestos por el órgano de selección no presentase la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de ellos.

9.8. En los casos de procesos de selección en ejecución de ofertas de empleo público (para personal funcionario de carrera o personal laboral fijo), la adjudicación de los puestos de trabajo entre los/as aspirantes que superen el proceso de selección se efectuará según la petición de destino



de acuerdo con la puntuación total obtenida por cada aspirante seleccionado, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9 del 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 personas con discapacidad.

Quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las administraciones públicas.

9.9. En relación con los procesos de selección de personal laboral temporal, en los contratos de trabajo se establecerá un periodo de prueba con una duración que no podrá exceder de un mes.

9.10. Cada convocatoria generará una bolsa de empleo temporal integrada, por orden de puntuación, por los/as aspirantes definitivamente admitidos/as en el proceso que no hayan resultado seleccionados/as. En los casos en que el sistema selectivo sea el de oposición o concurso-oposición, para integrar la bolsa se exigirá haber superado, al menos, el primer ejercicio de la oposición, determinándose el orden de prelación en función del número de pruebas o ejercicios de la oposición que se hayan superado. En los casos en que el sistema selectivo sea el de concurso, cada convocatoria podrá prever el número máximo de aspirantes no seleccionados/as que integrarán la correspondiente bolsa de empleo temporal. Las bolsas de empleo temporal se aprobarán mediante decreto de alcaldía y se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

## 10. *Recursos*

10.1. Contra las decisiones que no pongan fin a la vía administrativa, incluidos los listados de puntuaciones o calificaciones de los órganos de selección y demás actuaciones de los mismos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación o notificación de las referidas actuaciones. Contra la resolución de los recursos de alzada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación o publicación de la resolución del recurso de alzada.

10.2. Contra las presentes bases generales, contra cada convocatoria y sus anexos, contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y contra cuantos otros actos administrativos pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que los haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

## 11. *Normativa aplicable*

En lo no previsto en estas bases generales se estará, en lo que proceda y sea ajustado a la naturaleza de cada proceso de selección, a lo dispuesto 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 la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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; en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado; en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; en el acuerdo socio-económico aplicable al personal funcionario al servicio del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella; en el convenio colectivo aplicable al personal laboral al servicio del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella; así como en las restantes normas en materia de empleo público.

En Marbella, a 18 de noviembre de 2021.

La Alcaldesa-Presidenta, María de los Ángeles Muñoz Uriol.

**8030/2021**