



ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORREMOLINOS

Delegación de Administración Pública

Edicto

Por Resolución de Alcaldía número 6107 de fecha 8 de mayo, se aprobaron las bases y convocatoria para cubrir la provisión de una plaza de Técnico de Administración General para las Areas de Gobierno 4 y 6, vacante en la Plantilla de Funcionarios, mediante concurso de méritos específico.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (ÁREAS DE GOBIERNO 4 Y 6), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO MÉRITOS ESPECÍFICO ABIERTO A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos específico de una plaza Técnico de Administración General actualmente vacante en la plantilla de funcionarios.

2. Funciones de la plaza

La plaza comporta la responsabilidad de informe y propuesta de nivel superior, de conformidad con lo establecido por los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y el asesoramiento legal y presupuestario de las áreas de gobierno número 4 (Servicios Sociales y Vivienda) y número 6 (Promoción Cultural, Participación Ciudadana y Empoderamiento Social), el asesoramiento directo a los concejales/as delegados/as de esas áreas, así como las tareas que la legalidad vigente atribuye a los funcionarios integrantes del citado subgrupo.

El puesto de trabajo tiene asignadas las retribuciones que el Ayuntamiento tiene establecidas para el nivel 26 y subgrupo de titulación A1.

3. Forma de provisión

Considerando las características de las funciones, la cualificación necesaria para su desempeño, la entidad, diversidad y especialidad de los conocimientos teóricos precisos, así como la experiencia acreditada que se demanda, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, esta Entidad ha estimado, de conformidad con la Base 15 del Manual de Ordenación de Puestos de Trabajo, que el sistema de provisión que permite una mejor selección de personal para este puesto es el concurso de méritos específicos abierto a funcionarios de otras Administraciones Públicas, alcanzando con este procedimiento la mejor adecuación entre las características del puesto de trabajo a desempeñar y los méritos a valorar.

La provisión definitiva de ese puesto de trabajo se realiza de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en particular las normas que regulan la figura del concurso específico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la ley 39/2015, de 2 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de



abril, reguladora de las bases del régimen local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido sobre disposiciones vigentes en materia de régimen local, y demás normas de aplicación a esta provisión de puestos de trabajo. Para el resto de las materias se estará a lo dispuesto en las presentes bases y, supletoriamente, a la normativa estatal aplicable.

4. Requisitos de los/as candidatos/as

Para poder participar en este procedimiento, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera de cualquier Administración Pública.
- b) Pertenecer a un Cuerpo, Escala o Especialidad clasificado en el subgrupo A1.
- c) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

5. Solicitudes

Para participar en el procedimiento de provisión del puesto de trabajo, los/as interesados/as deberán hacerlo constar en la solicitud que se dirigirá al excelentísimo señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Torremolinos.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se han de presentar dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *BOE*. A la solicitud se acompañará una copia compulsada por la Secretaría General o autenticada conforme el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común acreditativa de todos los méritos que se aleguen en el currículum vitae.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 24,04 euros, según la Ordenanza Fiscal número 25, debiendo recoger la carta de pago en la Delegación de Recursos Humanos o remitir por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y la plaza a la que aspira, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

6. Comisión de valoración

La comisión de valoración se compondrá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo

7. Criterios y procedimiento para la designación

De conformidad con el artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo el concurso de méritos estará compuesto de dos fases: Una baremación de méritos generales y otra de méritos específicos. La comisión efectuará una entrevista para la comprobación y valoración de los méritos adecuados a las características del puesto de trabajo.

Ninguna de las anteriores fases tiene carácter eliminatorio.

La puntuación global otorgada en la baremación de méritos, se adicionará a la obtenida en la entrevista. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos, en orden decreciente de puntuación, que propondrá la Comisión de Valoración.

8. El baremo de méritos será el siguiente

La fecha que se tomará como referencia para valorar los méritos será el último día de presentación de instancias.



8.1 MÉRITOS GENERALES

- a) Antigüedad: 0,25 puntos por año de servicios prestados en la administración pública en cualquier escala, subescala y grupo de titulación, con un máximo de 4 puntos.
- b) Cursos, jornadas y seminarios: Siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo a que se opta, dentro de su área funcional, e impartidos por organismos oficiales, Administración Pública, Universidades, Organizaciones Sindicales en el marco de los Planes de Formación Continua. Estos cursos se baremarán, con un máximo de 4 puntos, de acuerdo con la siguiente proporción:
- Cursos entre 10 y 29 horas lectivas: 0,15 puntos.
 - Cursos entre 30 y 49 horas lectivas: 0,25 puntos.
 - Cursos entre 50 y 99 horas lectivas: 0,35 puntos.
 - Cursos entre 100 y 199 horas lectivas: 0,50 puntos.
 - Cursos de 200 horas en adelante: 0,75.

- c) Valoración del trabajo desarrollado: Hasta 4 puntos

El desempeño de puestos de trabajo se valorará de la siguiente forma:

- Puesto de TAG o equivalente de nivel igual o superior al convocado: 0,100 puntos por mes trabajado.
- Puesto de TAG o equivalente de nivel inferior al convocado, con un máximo de dos niveles: 0,075 por mes trabajado.
- Puesto de TAG o equivalente de nivel inferior en más de dos al del convocado: 0,050 puntos mes trabajado

(La falta de acreditación del nivel del puesto se valorará: 0,050 puntos por mes trabajado).

Por puestos equivalente se entenderá aquellos del grupo A1 cuyas funciones estén relacionadas con el ejercicio de funciones relacionadas con el punto 2.

- d) Grado personal consolidado: La posesión de un nivel de grado consolidado superior al del puesto a cubrir se puntuará con 2 puntos, el nivel igual al puesto convocado con 1 punto y el inferior, siempre que lo sea en menos de dos niveles, con 0,5 puntos.

8.2. MÉRITOS ESPECÍFICOS:

- a) Experiencia en tramitación de expedientes:

- Subvenciones: Hasta 2 puntos.
- Contratación administrativa y preparación de convenios: Hasta 2 puntos.
- Gestión presupuestaria y tributaria: Hasta 2 puntos.

- b) Pertenencia al cuerpo de funcionarios de habilitación nacional: 5 puntos.

- Subescala Secretaría-Intervención: 1.
- Subescala Secretaría: 2.
- Subescala Intervención: 2.

- c) Experiencia en funciones de Intervención Municipal: Hasta 5 puntos.

- Por cada año de experiencia 1 punto.

9. La fase de entrevista

Será calificada con una puntuación de 0 a 5 puntos.

10. Puntuación final

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levante a tal efecto. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases antes indicadas. En caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden: 1.º Méritos específicos. 2.º Méritos generales 3.º Entrevista.



11. *Nombramiento*

Finalizada la calificación, la comisión hará pública la relación definitiva de candidatos/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final. La propuesta de adjudicatario/a será elevada al órgano competente para su nombramiento.

12. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

13. *Toma de posesión*

La toma de posesión se efectuarán en los plazos establecidos en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torremolinos, 9 de mayo de 2016.

El Alcalde-Presidente, P.D. 5819 de 2 de mayo de 2017.

La Primer Teniente de Alcalde, firmado: M.ª Isabel Tocón Barroso.

3677/2017