



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

BENALMÁDENA

### Provisión en comisión de servicios de una plaza de Técnico Administración General

*Decreto:* En Benalmádena, a 26 de junio de 2018.

*Número de resolución:* 3820.

*Datación del libro:* 26 de junio de 2018.

*Asunto:* Sección de Personal/RR.HH.

*Expediente:* 180381.

Dada cuenta de las bases selectivas redactadas para la provisión en comisión de servicios de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la plantilla y catálogo de puestos de trabajo con el régimen jurídico de funcionario de carrera, subgrupo de titulación A1, mediante el sistema selectivo de concurso.

Vista la Providencia de la Concejala con Delegación Especial de Personal, Empleo y Formación de fecha 24 de mayo de 2018 y 12 de junio de 2018.

Visto el informe de la sección de personal de fecha 1 de junio de 2018.

Vista la fiscalización previa de la Intervención Municipal de fecha 6 de junio de 2018.

Y considerando lo previsto en el artículo 84 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público respecto a la movilidad interadministrativa y el artículo 64 del RD 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

Visto lo anterior y en virtud de la delegación de potestades efectuadas mediante Decreto número 2519 de fecha 17 de mayo de 2017, realizada conforme al artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 117 de fecha 21 de junio de 2017,

### Resuelvo

Primero. Aprobar las bases de las pruebas selectivas que constan en el expediente para proveer, en comisión de servicios, un puesto/plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo A1, mediante el procedimiento de concurso de méritos específicos, que a continuación se transcriben:

**“BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON CARÁCTER TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE CONCURSO MÉRITOS ESPECÍFICO ABIERTO A FUNCIONARIOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

#### 1. Objeto

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

El periodo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios, será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, cuyo proceso selectivo está actualmente en curso y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del citado Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

## *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 en materia de contratación, 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 puesto de Técnico de Administración General en el vigente catálogo de puestos de trabajo, subgrupo de titulación A1, Complemento de Destino nivel 22, Complemento Específico anual 20.529.99 euros.

## *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, 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 de ese puesto de trabajo se realiza con carácter temporal por razones de urgente e inaplazable necesidad, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en particular las normas que regulan la figura de la comisión de servicios. 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, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 y encontrarse en servicio activo.
- 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.



- d) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- e) Contar con la conformidad de la Administración donde preste sus servicios el funcionario.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 5. Solicitudes

5.1. La presente convocatoria se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia*, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es)

5.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento avenida Juan Luis Peralta, número 20, Benalmádena, o en la Tenencia de Alcaldía de Arroyo de la Miel o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo existente a tal efecto en la página web [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es). En las solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

5.3. Plazo de presentación. El plazo para la presentación de instancias será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia*. A la solicitud se acompañará una copia del DNI, documentos acreditativos de los requisitos recogidos en la base cuarta y copia de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

## 6. Lista de admitidos y excluidos

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde o Concejal en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días hábiles previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal, el listado definitivo de admitidos y excluidos.

## 7. Tribunal calificador

7.1. La composición del tribunal calificador se aprobará mediante resolución y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

7.2. El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, que poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización:

- a) Un Presidente, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.
- b) Cuatro vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.
- c) Secretario: Un empleado municipal, a designar la persona titular de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

La designación de los miembros del tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

7.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.



7.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

7.5. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

7.6. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

### 8. Criterios y procedimiento para la designación: Concurso y entrevista

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. El tribunal podrá efectuar 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 el tribunal calificador.

### 9. El baremo del concurso de méritos será el siguiente. (Máximo 20 puntos)

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

#### 9.1 MÉRITOS GENERALES. Valorándose como máximo 12 puntos.

- a) Antigüedad: 0,066 puntos por mes de servicios prestados en la administración pública en la escala, subescala y grupo de titulación al que pertenece el puesto, con un máximo de 5 puntos.
- b) Cursos, jornadas y seminarios relacionados con las siguientes materias: Nueva Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, Transparencia y Protección de Datos y Habilidades Directivas, materias todas ellas relacionadas con el puesto de trabajo al que se opta, e impartidos por organismos oficiales, Administración Pública, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales en el marco de los Planes de Formación Continua. Estos cursos se baremarán, con un máximo de 5 puntos, de acuerdo con la siguiente proporción:
  - Cursos entre 5 y 29 horas lectivas: . . . . . 0,25 puntos.
  - Cursos entre 30 y 49 horas lectivas: . . . . . 0,35 puntos.
  - Cursos entre 50 y 99 horas lectivas: . . . . . 0,45 puntos.
  - Cursos de 100 horas en adelante: . . . . . 0,50 puntos.
- c) Titulación académica de igual o superior categoría a la exigida para el puesto. 2 puntos como máximo. Valorando cada titulación adicional con 1 punto.

#### 9.2. MÉRITOS ESPECÍFICOS. Valorándose como máximo 8 puntos.

- a) Experiencia en tramitación de expedientes de contratación administrativa y preparación de convenios, valorándose como máximo 5 puntos: 0.02 puntos por mes de experiencia, que deberá acreditarse mediante certificación expedida al efecto por la administración pública correspondiente.
- b) Pertenencia al cuerpo de funcionarios de habilitación nacional: 3 puntos.
  - Subescala Secretaría-Intervención: 1.
  - Subescala Secretaría o Intervención-Tesorería, categoría entrada: 2.
  - Subescala Secretaría o Intervención-Tesorería, categoría superior: 3.



#### 10. *La fase de entrevista. Valorándose como máximo 5 puntos.*

La entrevista será potestativa, quedando a criterio del tribunal realizarla, en función del resultado del concurso. En caso de llevarse a cabo será pública y la valoración de los aspirantes se realizará atendiendo a la claridad en la exposición oral y a la profundización en los conocimientos relacionados con los méritos alegados. Será calificada con una puntuación de 0 a 5 puntos de forma motivada por el tribunal.

#### 11. *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 acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden: 1.º Méritos específicos. 2.º Méritos generales 3.º Entrevista.

#### 12. *Nombramiento y toma de posesión*

Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la corporación y página web municipal la relación definitiva de los mismos, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final.

El tribunal elevará a la Alcaldía o Concejal en quien delegue, la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado hasta la finalización del actual proceso selectivo en curso para la provisión definitiva de la plaza.

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

#### 13. *Incidencias*

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

#### 14. *Protección de datos de carácter personal*

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Departamento de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena, en la avenida Juan Luis Peralta, número 20, CP 29639, Benalmádena, Málaga, de conformidad con lo establecido en la LO 15/1999, de 13 de diciembre y las normas que la desarrollan.

### **Norma final**

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.



Asimismo cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de aplicación.”

Segundo. Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas

Tercero. Ordenar su publicación en el *BOP de Málaga*, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Cuarto. Establecer como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipal y la página web municipal.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Régimen Interior y Teniente Alcalde don Joaquín José Villazón Aramendi, por delegación del Alcalde-Presidente, en la fecha y lugar indicados, de lo que en calidad de Secretario General, doy fe.

El Secretario General, José Antonio Ríos Sanagustín.

El Concejal Delegado de Régimen Interior y Teniente de Alcalde, Joaquín José Villazón Aramendi.

**5101/2018**