

EDICTO

Mediante el presente edicto se procede a la publicación de la Convocatoria y Bases que han de regir el sistema de concurso de méritos, para el nombramiento como Funcionarios Interinos de nueve Técnicos/as del Orientación Profesional (Subgrupo A2) y dos Auxiliares de Administración General (Subgrupo C2) para el Excmo. Ayuntamiento de Marbella, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión extraordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 205 de fecha 25 de octubre de 2019, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de **7 días hábiles** a contar desde el siguiente de la referida publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE NUEVE TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (SUBGRUPO A2) Y DOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C2) PARA EL EXCMO. AYTO. DE MARBELLA, A LOS SOLOS EFECTOS DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANDALUCÍA ORIENTA.

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso, mediante el sistema de concurso de méritos, para el nombramiento como funcionarios interinos de nueve Técnicos/as de Orientación Profesional (subgrupo A2) y 2 Auxiliares de Administración General (Subgrupo C2) para el Excmo. Ayto. de Marbella, a los solo efectos de la ejecución de programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por la que se establecen los Programas de Inserción Laboral de la Junta de Andalucía, siendo formalizado con el nombramiento interino conforme a lo establecido 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.

Por ello, de acuerdo con la Resolución Complementaria de la Dirección Provincial en Málaga de la Agencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, relativa al programa de orientación profesional y acompañamiento a la inserción, correspondiente a la convocatoria de 2018, la terminación del citado programa con respecto al expediente MA/0CA/0027/2018 se producirá, de acuerdo con las estimaciones actuales, el próximo 26 de diciembre de 2020.

- Denominación del puesto: Técnico/a de Orientación Profesional.
 - o Número de puestos: 9.
 - o Escala: Administración Especial.
 - o Subescala: Técnica.
 - o Clase: Superior.
 - o Grupo de clasificación profesional: A.
 - o Subgrupo de clasificación profesional: A2.
 - o Nivel: 20.

- Denominación del puesto: Auxiliar de Administración General.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15



- Número de puestos: 2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar
- Grupo de clasificación profesional: C.
- Subgrupo de clasificación profesional: C2.
- Nivel: 14.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1. Para ser admitidos en el proceso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

- a) Requisitos generales de participación (art. 56.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre):
 - a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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, con respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos convocados.
 - 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 o 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 del personal laboral, en el que hubiese 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 conforme a lo que se detalla a continuación, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla:

Técnicos de Orientación Profesional

Titulaciones preferentes: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.

Otras titulaciones: con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria.

Auxiliares de Administración General

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15

Titulación preferente: Formación Profesional específica en el área administrativa.

Experiencia laboral de al menos 12 meses en tareas administrativas.

- b) Requisitos específicos de participación (artículo 7.1 de la Orden de 26 de septiembre de 2014):

Técnicos de Orientación Profesional

- a. Contar con el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de internet a nivel de usuario, demostrable con cualquier título o diploma válido en derecho.
- b. Cumplir con los perfiles mínimos de formación y experiencia siguientes:

Perfiles	Formación	Experiencia
1	30 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta impartida por el SAE.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
2	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
3	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación	No se requiere
4	70 horas de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica, competente en materia de orientación profesional y/o formación	12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
5	70 horas de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15



- c) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, la experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación oficial de vida laboral actualizada, copia del contrato o certificado de empresa en el que consten las tareas realizadas y, en el caso de personas trabajadoras autónomas, el alta y actualización del Impuesto de Actividades Económicas.

La formación requerida por la normativa citada, deberá acreditarse mediante los correspondientes títulos o certificaciones oficiales.

2.2. Los referidos requisitos deberán cumplirse con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso, hasta la constitución de la bolsa de empleo temporal de los puestos convocados, a los solos efectos de programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por la que se establecen los Programas de Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

En todo caso, tanto la formación determinada como requisito, como la experiencia profesional acreditada de la misma forma, no podrán computarse como méritos de los establecidos en el Anexo II de las presentes Bases.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo que se acompaña como Anexo a esta convocatoria, que estará disponible en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

Con carácter obligatorio, el aspirante deberá cumplimentar el campo “asunto” con **las referencias siguientes**, según el proceso selectivo en el que desee participar:

Técnico Orientación Profesional – Programa Orienta
Auxiliar de Administración General – Programa Orienta

3.2. Formas de presentación de las solicitudes de participación.-

Las solicitudes de participación podrán ser presentadas a través del Registro Electrónico General habilitado por el Excmo. Ayuntamiento de Marbella, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán ser presentadas a través del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, como registro para la presentación de documentos para su tramitación con destino a cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a estos, de acuerdo con el artículo 16.1 de la misma Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además a través del Registro Electrónico se podrán presentar documentos para su remisión telemática a otras Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas, Entidades Locales, etc.) que estén integradas en el Sistema de Interconexión de Registros. Para realizar el registro se debe disponer

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15



de DNI electrónico o Certificado electrónico en vigor, todo ello, de acuerdo con las instrucciones que se elaboren al respecto.

3.3. Plazo de presentación de las solicitudes de participación.- Las solicitudes de participación se presentarán dentro del plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria y bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

3.4. Contenido de las solicitudes de participación.- Las solicitudes de participación deberán contener:

- a) Manifestación expresa de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación enumerados en la anterior base segunda.
- b) Relación de los méritos que se pretendan hacer valer. Los méritos que no hayan sido expresamente alegados 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.

3.5. Documentación a adjuntar a las solicitudes de participación.- A la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

- a) Original o copia cotejada del documento de identidad (documento nacional de identidad, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 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).
- b) 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 poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas.
- c) Declaración responsable de 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 o 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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.
- d) Original o copia cotejada del título o de la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título). En caso de titulación equivalente, la equivalencia deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en Derecho. Asimismo, en caso de titulación obtenida en el extranjero, la homologación deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en Derecho.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación:
 - a. En el caso de los méritos formativos académicos (formación reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada del título

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15



académico superior al exigido como requisito mínimo de participación, o de la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título).

- b. En el caso de los méritos formativos extraacadémicos (formación no reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada de los certificados o diplomas de aprovechamiento en los que conste el número de horas de los correspondientes cursos, jornadas o seminarios sobre materias relacionadas con las funciones o tareas propias del puesto de trabajo convocado, de acuerdo con lo establecido en el 169.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- c. Finalmente, en el caso de los méritos profesionales, dicha documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada de los nombramientos como personal funcionario o de los contratos de trabajo, así como original de informe de vida laboral 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 por la Seguridad Social.

Toda la documentación anteriormente referida se presentará ordenada conforme a los apartados del baremo de méritos que consta como anexo.

3.6. Motivos de inadmisión al proceso.- La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, conforme a los anteriores apartados 3.1., 3.2., 3.3. y 3.4., así como la falta de acompañamiento a la misma de cualquiera de los documentos relacionados en el anterior apartado 3.5., serán causas de inadmisión al proceso.

3.7. Protección de datos de carácter personal.- La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los aspirantes para la inclusión de sus datos en el correspondiente fichero, a fin de ser tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de recursos humanos.

Asimismo, la presentación de la solicitud de participación implica la autorización de los aspirantes para la publicación en los medios correspondientes de sus nombres completos, los números de sus documentos de identidad y las calificaciones o puntuaciones obtenidas por los mismos.

4. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Los aspirantes provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las referidas listas provisionales, para formular alegaciones o subsanar el defecto que, en su caso, haya motivado la exclusión.

4.2. Finalizado dicho plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15

Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).
Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. De acuerdo con los artículos 60 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, siendo además paritario. La composición del Órgano de Selección del proceso objeto de las presentes bases es la que figura en el Anexo I.

5.2. El Órgano de Selección no podrá 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. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

5.3. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

5.4. Igualmente, el Órgano de Selección dispondrá la incorporación de un Observador nombrado por la Junta de Personal de entre los representantes de los trabajadores miembros, sin voz y sin voto.

5.5. En relación con los miembros y con los asesores especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

5.6. El Órgano de Selección queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable al proceso objeto de las presentes bases es el de concurso de méritos, conforme al baremo de méritos contenido en el Anexo II.

7. DESARROLLO DEL PROCESO

7.1. Una vez baremados por el Órgano de Selección los méritos de los aspirantes definitivamente admitidos, dicho órgano aprobará la lista de puntuaciones, por orden de puntuación total, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos contenido en el Anexo II, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).
Contra la referida lista de puntuaciones podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15



En caso de empate entre puntuaciones totales, el orden de prelación de los aspirantes a efectos de la aprobación de la lista de puntuaciones se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos que consta como anexo, según el orden expresado por el propio baremo de méritos. En caso de persistir el empate una vez aplicado el criterio anterior, el mismo se resolverá mediante sorteo celebrado en sesión pública.

7.2. Una vez publicada la lista de puntuaciones, y conforme a la misma, el Órgano de Selección formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios interinos, a los solos efectos de la ejecución de programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por la que se establecen los Programas de Inserción Laboral de la Junta de Andalucía, y la elevará a la Alcaldía, junto con el resto del expediente administrativo del proceso.

Si algún aspirante propuesto no poseyese la nacionalidad española, y el conocimiento del castellano no se dedujera de su origen o de la documentación aportada por aquél, el Órgano de Selección, antes de elevar la propuesta de constitución de la bolsa de empleo temporal a la Alcaldía, citará a dicho 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 de dicha lengua. Si el aspirante en cuestión no superara la referida prueba, el Órgano de Selección lo excluirá del proceso.

8. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL A LOS SOLOS EFECTOS DE LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL, ITINERARIOS DE INSERCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN REGULADOS POR EL DECRETO 85/2003, DE 1 DE ABRIL, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS PROGRAMAS DE INSERCIÓN LABORAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

8.1. Una vez recibida la propuesta de contratación laboral por parte del Órgano de Selección, junto con el resto del expediente administrativo del proceso, la Alcaldía dictará el correspondiente decreto autorizando dicho nombramiento como funcionarios interinos, a los solos efectos de la ejecución de programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por la que se establecen los Programas de Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

8.2. Mediante el mismo decreto por el que se autorice el nombramiento interino de los puestos de trabajo convocados, a los solos efectos de la ejecución de programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por la que se establecen los Programas de Inserción Laboral de la Junta de Andalucía, se procederá a la constitución de una bolsa de empleo temporal, igualmente a los solos efectos de la ejecución de programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por la que se establecen los Programas de Inserción Laboral de la Junta de Andalucía, con un máximo de 20 aspirantes por orden de puntuación, de cada uno de los tipos de puestos de trabajo convocados.

9. NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15



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 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 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; y en las restantes normas aplicables en materia de empleo público, además de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

10. VALIDACION DEL EQUIPO TECNICO.

De acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora artículo 8 de la Orden de 26 de septiembre de 2014, la entidad remitirá la propuesta de los candidato/as para los puestos objeto de la convocatoria de selección junto con sus currículos acreditados, para que por parte de la Dirección Provincial del SAE en Málaga conceda su visto bueno y validación del equipo técnico.

Una vez obtenida la validación de los candidato/as, la Entidad procederá a tramitar el alta correspondiente de los mismos, en los términos establecidos en la propuesta de nombramiento, no generando ningún derecho en tanto la validación del SAE, no sea efectiva, pudiendo en este caso dejarse en suspenso el proceso de nombramiento correspondiente.

11. RECURSOS

11.1. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes; o bien directamente 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 de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

11.2. Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente 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 de dicha lista en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

11.3. Contra las actuaciones del Órgano de Selección, y en particular contra la lista de puntuaciones, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

ANEXO I: COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

- Presidente/a:
 - o Titular: D/Dña

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15



- Suplente: D/Dña.
- Vocales:
 - Vocal primero:
 - Titular: D/Dña
 - Suplente: D/Dña.
 - Vocal segundo:
 - Titular: D/Dña
 - Suplente: D/Dña.
- Secretario/a:
 - Titular: D/Dña
 - Suplente: D/Dña.

ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS (máximo: 20 puntos - 25 puntos con entrevista)

- Méritos formativos: puntuación máxima: 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - Méritos formativos extraacadémicos (formación no reglada): por estar en posesión de certificados o diplomas de aprovechamiento de cursos, jornadas o seminarios sobre materias relacionadas con las funciones y tareas propias de los puestos de trabajo convocados, siempre que tengan una duración mínima de 15 horas y que hayan sido expedidos, homologados o coorganizados por Administraciones, Entidades u Organismos del sector público, así como aquellos emitidos de acuerdo con el Sistema de Formación para el Empleo cuya gestión le corresponde a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (antigua Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo):
 - Por cursos de duración entre 15 horas y menos de 100 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno
 - Por cursos de duración entre 100 horas y menos de 200 horas lectivas: 0,60 puntos por cada uno.
 - Por cursos de duración entre 200 horas y menos de 300 horas lectivas: 1 punto por cada uno.
 - Por cursos de duración de 300 horas lectivas o más: 2 puntos por cada uno.
 - Méritos formativos académicos (formación reglada): por estar en posesión de titulación académica superior oficial en un grado o más a la necesaria para el puesto convocado: 1 punto, con un máximo de 1 punto.
- Méritos profesionales: puntuación máxima: 10 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - Méritos profesionales en el sector público local: por servicios prestados en Administraciones, Entidades u Organismos del sector público local, en puestos

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15



- de trabajo con las mismas funciones y tareas que las de Conserje: 0,30 punto por cada año completo de trabajo o fracción superior a 6 meses.
- Méritos profesionales en el resto del sector público: por servicios prestados en Administraciones, Entidades u Organismos del sector público, en puestos de trabajo con las mismas funciones y tareas que las de Conserje: 0,25 puntos por cada año completo de trabajo o fracción superior a 6 meses.
 - Méritos profesionales en el sector privado: por servicios prestados en puestos de trabajo en el sector privado con las mismas funciones y tareas que las de los puestos convocados: 0,20 puntos por cada año completo de trabajo o fracción superior a 6 meses.
- Entrevista curricular y personal obligatoria a los 25 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación: puntuación máxima: 5 puntos, 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 funciones y tareas propias del puesto.

ANEXO III: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION

SOLICITO ser admitido en la convocatoria a que se refiere la presente instancia.

PROCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE NUEVE TÉCNICOS/AS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL (SUBGRUPO A2) Y DOS AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C2) PARA EL EXCMO. AYTO. DE MARBELLA, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANDALUCIA ORIENTA.

PUESTO:

- ☒ **TECNICO DE ORIENTACION PROFESIONAL**
- ☐ **AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Datos del solicitante

Datos personales	
1. NIF/nie:	
2. Primer apellido:	
3. Segundo apellido:	
4. Nombre:	
5. Fecha de nacimiento:	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15



6. Nacionalidad:	<input checked="" type="radio"/> Española <input type="radio"/> Comunitaria <input type="radio"/> Extracomunitaria
-------------------------	--

Domicilio y contacto	
8. Correo electrónico:	
9. Teléfonos:	
10. Calle o Plaza:	
11. Código postal:	
12. Municipio:	
13. Provincia:	
14. País:	

Documentación aportada	
15: Titulación Académica:	
16. Méritos Formativos:	

17. Experiencia Laboral :	
18. Otros Documentos	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1.- Que reúno las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15

Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

2.- Que son ciertos todos los datos que figuran en esta solicitud, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación, a requerimiento del Ayuntamiento.

3.- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo, sin perjuicio de la indemnización que le pudiera corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios irrogados al mismo como consecuencia de dicha falsedad documental.

CONSIENTO que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos.



Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), se informa que los datos de personales facilitados mediante el siguiente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Marbella, siendo su finalidad facilitar el desarrollo de la gestión de procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de personal.

El mencionado tratamiento de datos personales es necesario para el cumplimiento de la obligación legal que se deriva del art 25 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 y del art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sus datos personales no serán comunicados a otras administraciones públicas.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición del tratamiento de los datos, cuando procedan, dirigiéndose al responsable del tratamiento, a través del correo habilitado para el delegado de protección de datos, o a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros y podrá reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos C/ Jorge Juan 6, 28001 MADRID hasta que se asuma el efectivo ejercicio de estas competencias por el Consejo Andaluz de Transparencia y Protección de Datos, Plaza Nueva, nº 4, 5º planta, 41001, Sevilla, T: 955 04 14 08 | F: 955 54 80 00, ctpdandalucia@juntadeandalucia.es.

En, a de de
(Firma del solicitante)

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
34853656P DIAZ MOLINA JOSE EDUARDO - CONCEJAL DE LA CORPORACION	25-10-2019 10:28:15

