

RESOLUCIÓN

Resultando necesario proceder a la provisión del puesto de trabajo que a continuación se detalla, el cual se encuentra vacante en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios de Excelentísimo Ayuntamiento de Málaga (en adelante, O.A. Gestión Tributaria):

Denominación	Jefatura de Negociado de Domiciliaciones
Adscripción	Subdirección de Recaudación
Nº de puestos vacantes	1
Categoría Profesional	Técnico Grado Medio (A2) - Técnico Auxiliar (C1) -Auxiliar (C2)
Nivel Complemento Función	B
Sistema de provisión	Concurso específico
Administración de Procedencia	O. A. Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga

Visto que la RPT recoge como sistema de provisión para el referido puesto, el de concurso específico.

Considerando que el artículo 79 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 adelante, TRLEBEP) regula el concurso como sistema de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera en los siguientes términos:

«1. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán el plazo mínimo de ocupación de los puestos obtenidos por concurso para poder participar en otros concursos de provisión de puestos de trabajo.

(...)

Considerando que el artículo 127 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (en adelante, LFPA), regula el concurso específico en los siguientes términos:

«1. Cuando por la naturaleza de los puestos a cubrir así esté establecido en la relación de puestos de trabajo, será aplicable el sistema de concurso específico, que constará de dos fases, una general y otra específica.

La fase general consistirá en la valoración de los méritos establecidos para los concursos generales.

La fase específica consistirá en la valoración de capacidades y aptitudes relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo a cubrir, pudiéndose utilizar para ello la realización de pruebas de carácter práctico, memorias, entrevistas u otros



sistemas similares, e incluso la valoración de titulaciones y/o competencias relacionadas con el mismo. La puntuación asignada a la fase general será del cuarenta y cinco por ciento del total y la asignada a la fase específica será del cincuenta y cinco por ciento del total.

2. En la convocatoria de los concursos específicos figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan.

3. Las convocatorias de los concursos específicos podrán establecer una puntuación mínima para la adjudicación de los puestos que, en el caso de que no sea alcanzada por ninguna de las personas candidatas, determinará la declaración del concurso como desierto. En estos casos, y siempre que la urgencia de su cobertura así lo justifique, el puesto podrá ser adjudicado con carácter provisional y por un período no superior a seis meses en favor de aquella otra persona que, sin haber alcanzado la mínima exigida, haya obtenido mayor puntuación, debiéndose convocar nuevamente el puesto en el plazo máximo de un mes desde el nombramiento provisional efectuado.

4. Los méritos, tanto de la fase general como de la fase específica, serán valorados por una comisión técnica, cuya composición y funcionamiento se establecerán reglamentariamente, conforme a los principios, criterios y reglas de funcionamiento establecidos en la normativa estatal de carácter básico. Las personas integrantes de dicha comisión serán designadas por la autoridad convocante y, en cualquier caso, al menos una de ellas será propuesta por el órgano competente en materia de personal del organismo afectado y otra propuesta por el órgano directivo al que esté adscrita la plaza convocada.

(...».

Considerando que el artículo 83 del TRLEBEP dispone lo siguiente:

«La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera».

Resultando que el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del O. A. Gestión Tributaria vigente no regula los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de este personal, debiendo regirse los mismos -según el meritado artículo del TRLEBEP- por los sistemas de provisión previstos en la normativa para el personal funcionario de carrera.

Considerando que la Disposición adicional segunda, apartado 1, párrafo primero, de la LFPA, exige, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, apartado 2.e), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que la relación con la administración en todos los procedimientos derivados de la misma se realice obligatoriamente a través de medios electrónicos.

Por todo ello, en aplicación del artículo 15.1 de los Estatutos del O.A. Gestión Tributaria:

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión por procedimiento de concurso de méritos específico del puesto de «Jefatura de Negociado de Domiciliaciones», del Departamento de Recaudación Voluntaria adscrito a la Subdirección de Recaudación, que se recogen en el Anexo I de la presente resolución.



SEGUNDO.- Convocar la provisión del puesto de Jefatura de Negociado de Domiciliaciones, del Departamento de Recaudación Voluntaria adscrito a la Subdirección de Recaudación.

TERCERO.- Publicar íntegramente las Bases en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Málaga y en el Portal Interno del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excelentísimo Ayuntamiento de Málaga.

CONFORME CON LOS
ANTECEDENTES
El Subdirector de
Administración y
Asuntos Generales
Javier Rico Rodríguez

EL GERENTE DEL O.A. DE
GESTIÓN TRIBUTARIA
José María Jaime Vázquez

DOY FE:
EL TITULAR DEL ÓRGANO
DE APOYO A LA JUNTA DE
GOBIERNO LOCAL,
o funcionario delegado

Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 19/05/2025 14:13 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: JAIME VÁZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 19/05/2025 14:23 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: FERNÁNDEZ RUIZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 20/05/2025 11:01 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA Fecha Sello: 20/05/2025 11:05 Emitido por: FNMT-RCM



ANEXO I. BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LA JEFATURA DE NEGOCIADO DE DOMICILIACIONES ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria

Al objeto de dar cobertura a la Jefatura de Negociado de Domiciliaciones que se encuentra vacante en el Departamento de Recaudación Voluntaria adscrito a la Subdirección de Recaudación de este Organismo Autónomo, cuyas tareas tienen carácter esencial dentro de las competencias atribuidas al mismo, surge la necesidad urgente y objetiva de proceder a la cobertura del puesto de trabajo que se encuentra vacante y con dotación presupuestaria.

En la Relación de Puestos de Trabajo vigentes de este Organismo, aprobada por la Ilma. Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Málaga del pasado 28 de marzo de 2025, se encuentra incluido el puesto de trabajo de Jefatura de Negociado de Domiciliaciones, con las siguientes características:

Denominación	Jefatura de Negociado de Domiciliaciones
Adscripción	Subdirección de Recaudación
Nº de puestos vacantes	1
Categoría Profesional	Técnico Grado Medio (A2)- Técnico Auxiliar (C1) – Auxiliar (C2)
Nivel Complemento Función	B
Sistema de provisión	Concurso específico
Administración de Procedencia	O. A. Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga

En base a lo anterior, se considera necesario que la Jefatura de Negociado de Domiciliaciones se responsabilice de la planificación, implantación, desarrollo, seguimiento y control de las funciones siguientes:

a) De carácter específico:

- Identificación de los recibos domiciliados en las listas cobratorias de cada tributo.
- Planificación, desarrollo y control de campañas de captación de domiciliaciones para cada uno de los tributos puesto al cobro.
- Preparación de los mailing de avisos de cargo en cuenta y su remisión a los ciudadanos.
- Elaboración y control de las remesas de los valores domiciliados para su envío a las entidades financieras colaboradoras y posterior seguimiento de las devoluciones.
- Gestión de altas, modificaciones y bajas de recibos domiciliados.
- Alta y mantenimiento de bancos y sucursales, así como, cambios de cabeceras



de las sucursales bancarias.

- Gestión de las domiciliaciones recibidas por el Tramita, por e-mails y fax.
- Elaboración de estadísticas de captación de domiciliaciones.
- Elaboración de la memoria anual del Negociado.
- Elaboración de informes como respuesta a quejas presentadas por ciudadanos a través del sistema de Quejas y Sugerencias relativas a domiciliaciones bancarias.
- Resolución de incidencias a través de la administración electrónica de domiciliaciones bancarias con acciones futuras y diarias (tramitador), o a través de llamadas telefónicas o envío de e-mail al ciudadano.
- Elaboración informes derivados de solicitudes de devolución de ingresos o recursos.
- Mantenimiento de los mandatos de domiciliaciones en la base de datos correspondiente.

b) De carácter general:

- Diseño y seguimiento de los objetivos de calidad y de cumplimiento del Plan de Dirección en el ámbito de la competencias propias de la Gerencia.
- Elaboración de informes necesarios para el normal funcionamiento de la Gerencia.
- Planificar y autorizar las vacaciones y permisos del personal adscrito a su Negociado, respetandose en todo momento las necesidades del servicio.
- Mantener actualizadas las necesidades de equipos y programas informáticos necesarios para el correcto funcionamiento del Negociado.
- Dirigir y coordinar el trabajo del Negociado, supervisando y responsabilizándose de su eficacia y calidad.
- Capacitar al personal dependiente para el desempeño de sus funciones.
- Coordinación de los recursos técnicos y humanos adscritos al funcionamiento del Negociado.
- Colaborar y asistir al Departamento en el ejercicio de sus funciones, informado al respecto de la problemática, funcionamiento y rendimientos del Negociado
- Cualquiera otras análogas y/o relacionadas con las funciones propias de su categoría y que le sean encomendadas en el marco de su actividad.
- Proponer mejoras en aquellos procedimientos que afecten al negociado.
- Organización y control del archivo y de la documentación.
- Colaborar en el cumplimiento de las medidas de prevención.
- Tramitar los expedientes relativos a la actividad en materia de su competencia.
- En su caso, atender a todos aquellos aspectos que le sean planteados por los usuarios del negociado y que, por su naturaleza, no hayan podido ser resueltos por el personal a su cargo.
- Proponer la adopción de las medidas necesarias para asegurar una adecuada



atención a los usuarios.

- Colaborar con sus superiores jerárquicos, cuando así sea requerido, para informar de temas propios de su negociado.
- Elevar al Departamento aquellas medidas encaminadas a la mejora de la organización del negociado.
- Colaborar con sus superiores en la elaboración del presupuesto.
- Colaborar en la formación del personal a su cargo.
- Proponer las líneas de actuación y/o proyectos vinculados a la planificación operativa en el ámbito funcional de su Negociado.
- Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades o instituciones externas con el objeto de coordinar actuaciones o llevar a cabo acciones de interés común, relacionadas con el ámbito funcional de su Negociado.
- Impulsar, coordinar y supervisar la gestión de la administración electrónica respecto de los procedimientos y procesos que corresponda al Negociado.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Todas aquellas otras funciones que sean propias de su categoría profesional de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo.

Segunda. Participación

De acuerdo con lo establecido en la RPT, en la convocatoria solo podrá participar el personal del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y otros Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga (en adelante O.A. Gestión Tributaria) que reúna los requisitos establecidos en la presentes Bases, excepto los que se encuentren en situación administrativa de suspensión firme de funciones o en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro tipo de excedencia, no haya transcurrido un año desde la declaración de alguna de dichas circunstancias. Dichos requisitos deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes

Para optar a este puesto que, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente, su forma de provisión está definida como concurso específico, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria.
- Poseer la categoría profesional de Técnico de Grado Medio, Técnico Auxiliar, Auxiliar (personal laboral) o pertenecer al Subgrupo A2, C1 o C2 (personal funcionario de carrera).
- Las personas que deseen participar en estos concursos deberán acreditar una experiencia mínima de tres años en el mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el caso de que este no tenga subgrupo.



- Para participar en un procedimiento de provisión por concurso específico se requiere un periodo mínimo de permanencia en un puesto de trabajo que se haya obtenido previamente por concurso específico de tres años, excepto que el puesto que se convoca se encuentre en la misma Subdirección que el puesto obtenido por concurso específico.

Los requisitos indicados deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y habrán de mantenerse hasta la fecha de toma de posesión o firma del contrato en el puesto adjudicado.

Cuarta. Publicidad, instancia y documentación

Tratándose de un procedimiento de provisión de puesto de trabajo dirigido exclusivamente a personal al servicio del O.A. Gestión Tributaria, la publicación de la convocatoria y sus bases, así como el nombramiento del candidato/a seleccionado/a, se realizará en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Málaga y en el portal web del O.A. Gestión Tributaria, dentro del apartado de Empleo Público (<https://www.malaga.eu/el-ayuntamiento/ofertas-de-empleo-publico/gestrisam/>)

Los/as interesados/as presentarán tantas solicitudes como puestos a los que deseen concurrir, dirigidas al Sr. Gerente del O.A. Gestión Tributaria. En caso de ser varios los puestos solicitados, las solicitudes contendrán el orden de preferencia de estos.

La presentación de las solicitudes de participación deberá realizarse por medios electrónicos de conformidad con la Disposición adicional segunda, apartado 1, párrafo primero, de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (en adelante, LFPA). A tal efecto, las solicitudes habrán de presentarse a través de la sede electrónica, dentro del apartado "*Registro Electrónico/Instancia general*" (<https://sede.malaga.eu/es/tramitacion/detalle-del-tramite/index.html?id=7083>). Se recomienda a quienes opten por presentar la solicitud en un registro distinto al del O. A. Gestión Tributaria, que en el mismo día, remitan la solicitud por correo electrónico a gestrisam.recursoshu@malaga.eu.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos Electrónicos del Excmo. Ayuntamiento de Málaga y en el portal web del O.A. Gestión Tributaria, dentro del apartado de Empleo Público.

La instancia solicitando tomar parte en la convocatoria expresará que las personas aspirantes reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañará la siguiente documentación:

- Autobarefacción de méritos.
- Memoria (Base séptima apartado 7.4).
- Documentación acreditativa de los méritos recogidos en la Base Séptima que sean alegados por los candidatos. Esta documentación deberá estar foliada y precedida de un índice.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la 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 interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.



Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 19/05/2025 14:13 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: JAIME VAZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 19/05/2025 14:23 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: FERNÁNDEZ RUIZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 20/05/2025 11:01 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA Fecha Sello: 20/05/2025 11:05 Emitido por: FNMT-RCM

Quinta. Tratamiento de datos

La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en el Departamento de Recursos Humanos del O.A. Gestión Tributaria. Los datos requeridos son necesarios para realizar el trámite, siendo su titular responsable de la veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos.

Los datos se recaban para realizar un proceso de provisión de puestos de trabajo con una finalidad basada 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 y 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.

Las personas interesadas pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@malaga.eu. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de provisión de puestos podrá ser publicado en el portal interno, el Tablón de Edictos electrónico y la página web municipal y BOP en su caso.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Las personas interesadas pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Departamento de Recursos Humanos en la dirección arriba indicada.

Asimismo, también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía.

La presentación de la solicitud implica la autorización para su remisión, junto con la documentación aportada, a la Subdirección a la que esté adscrito el puesto y para que se publique su nombre en el portal interno del O.A. Gestión Tributaria, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sexta. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será nombrada por el Gerente del O. A. Gestión Tributaria y estará compuesta por un/a Presidente/a, dos vocales y un/a Secretario/a, así como sus suplentes.

La composición responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres, y su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las

Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 19/05/2025 14:13 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: JAIME VAZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 19/05/2025 14:23 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: FERNÁNDEZ RUIZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 20/05/2025 11:01 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 20/05/2025 11:05 Emitido por: FNMT-RCM



competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer una Categoría Profesional o pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Deberán, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Valoración.

Séptima. Valoración de méritos

La valoración de los méritos se realizará en dos fases. En primer lugar, se valorarán los méritos generales y, a continuación los méritos específicos. La puntuación máxima que se podrá obtener en la primera fase será de 4,50 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener en la segunda fase será de 5,50 puntos. Para obtener un puesto de trabajo mediante concurso habrá de alcanzarse un mínimo de 0,75 puntos en la primera fase (méritos generales) y de 2 puntos en la segunda fase (méritos específicos).

El baremo para calificar los **méritos generales** será el siguiente:

7.1.- ANTIGÜEDAD (Máximo 1 punto). La antigüedad se valorará por años completos de servicios, excluyendo los restos. Se computarán a estos efectos los servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Se valorarán los años de servicio a razón de 0.20 puntos por cada año completo en cualquier administración, no pudiendo obtenerse una puntuación superior a 1 punto.

7.2.- EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 2 puntos). Se valorará si el/la aspirante trabaja en un puesto de la misma estructura organizativa al que corresponde el puesto convocado.

Trabaja en distinta estructura organizativa del puesto convocado: 0'50 puntos.
Ha trabajado en la misma estructura organizativa del puesto convocado: 1 puntos.
Trabaja actualmente en la misma estructura organizativa, del puesto convocado: 2 puntos.

7.3 - MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN. (Máximo 1,5 puntos).

a) Asistencia a jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento, cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados, gestionados y homologados por cualquier Administración Pública, Organismos oficiales, Universidades u Organizaciones sindicales en el marco de los planes de formación continua, en los que se haya expedido certificado de asistencias o aprovechamiento.

En ningún caso serán objeto de puntuación los cursos conducentes a la obtención de una titulación universitaria, los cursos de doctorado, grado, posgrado y similares y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna,

Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 19/05/2025 14:13 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: JAIME VAZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 19/05/2025 14:23 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: FERNÁNDEZ RUIZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 20/05/2025 11:01 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 20/05/2025 11:05 Emitido por: FNMT-RCM



planes de empleo o adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que ocupan.

Únicamente serán objeto de valoración aquellos cursos que versen sobre las materias consideradas directamente relacionadas con el puesto de trabajo

Cuando la persona aspirante presente cursos en los que se aborden materias consideradas relacionadas con el puesto de trabajo junto con otras no relacionadas, únicamente serán computables las horas que se correspondan con las primeras, si es posible determinar las mismas conforme al programa. Si no fuera posible realizar esta discriminación no se otorgará puntuación alguna.

No se otorgará puntuación a cursos manifiestamente obsoletos, a juicio de la Comisión de Valoración, considerando que, en todo caso, tienen esa consideración todos aquellos impartidos o recibidos en el año 2005 y anteriores.

La puntuación obtenida por este apartado se obtendrá como resultado de multiplicar el sumatorio total de horas de todos los cursos admitidos como valorables por la Comisión de Valoración conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 1 punto:

- Horas de formación recibidas: 0,045 puntos por hora.

b) Títulos académicos oficiales: La posesión de títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con el puesto convocado, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 0,50 puntos:

- Doctor universitario: 0,50 puntos.
- Licenciado universitario o equivalente: 0,45 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 0,35 puntos.
- Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente: 0,20 puntos.
- Título de ESO, Técnico Medio FP o equivalente: 0,10 puntos.

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. No tendrá consideración de título académico a efectos de su valoración en concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una licenciatura. Sólo se valorarán las titulaciones aprobadas por el Gobierno como títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que surtirán efectos académicos plenos y habilitarán, en su caso, para la realización de actividades de carácter profesional reguladas, de acuerdo con la normativa que en cada caso resulte de aplicación. Se valorará el título oficial de Máster universitario como Licenciado cuando sea equivalente, debiendo ser los/as interesados/as los/as que acrediten dicha equivalencia. El título oficial de Grado universitario se valorará con 0,40 puntos. En caso de que el/la interesado/a acredite, en función del número de créditos de su plan de estudios, que el título de Grado que posee es equivalente al título de Licenciado universitario, se valorará con 0,45 puntos. Los títulos no oficiales expedidos por universidades tales como: Máster (título propio), Especialista universitario, Experto universitario, etc. Se considerarán en el apartado a) y se valorarán en función del número de horas.

El baremo para calificar los **méritos específicos** será el siguiente:

7.4.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 3,50 puntos). Debidamente acreditada mediante una **Memoria** elaborada por el/la aspirante que contenga los conocimientos demostrables sobre las siguientes cuestiones requeridas para el puesto de trabajo convocado:



- Capacidad de Liderazgo y de dirección de equipos.
- Capacidad de organización y de planificación del trabajo.
- Capacidad de comunicación.
- Habilidades para la resolución de conflictos.
- Conocimiento normativo y técnico (aplicaciones) sobre las funciones y contenido del puesto convocado.
- Propuestas de mejoras, simplificación de procesos y modernización organizativa o funcional en el puesto convocado.
- Cualquier otra que el/la aspirante considere de interés.

A decisión de los miembros de la Comisión de Valoración, se podrá citar a los aspirantes para resolver dudas y cuantas otras cuestiones se planteen relacionadas con la Memoria, los conocimientos y experiencia del aspirante y el desempeño del puesto. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán motivar la puntuación concedida a cada uno de los aspirantes.

La extensión de la Memoria no podrá exceder de 5 páginas y se elaborará dando cumplimiento a las siguientes características técnicas:

- Interlineado: 1,5 líneas.
- Fuente: Matter Light.
- Tamaño de fuente: 11
- Márgenes: 2,5 cms. en los bordes superior e inferior y 3 cms. en los bordes derecho e izquierdo
- Insertar numeración de las páginas en la parte inferior derecha.

En los supuestos de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as interesados/as en el concurso, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) La mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 7.4.
- b) La mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 7.2.
- c) La mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 7.3. b)

7.5.- ENTREVISTA (máximo 2 puntos). La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Octava. Desarrollo del procedimiento

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se remitirá la documentación al/a la Presidente/a de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración realizará la comprobación del cumplimiento de los requisitos, la baremación de los méritos acreditados y otorgará una puntuación a cada candidato/a, efectuando una propuesta de nombramiento motivada, que remitirá al Departamento de Recursos Humanos, en la que se justifique que el/la candidato/a propuesto/a reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y que es el/la que ha obtenido mayor puntuación en la valoración de los méritos acreditados o, en su caso, que queda desierto el puesto. Dicha baremación y propuesta será publicada mediante



anuncio en el portal interno, pudiendo los/as interesados/as formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones que estimen oportunas sobre el contenido del anuncio, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte la Comisión de Valoración.

En el plazo de alegaciones que otorguen las comisiones tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados por los aspirantes en el plazo de solicitudes y que la comisión considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan aportarse méritos nuevos en este trámite de subsanación.

La Gerencia del Organismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1 m) de los Estatutos, nombrará, en su caso, al candidato propuesto por la Comisión de Valoración.

Novena. Resolución

La Resolución del nombramiento se realizará por la Gerencia del Organismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1 m) de los Estatutos. El plazo máximo para resolver será de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ampliarse motivadamente hasta un máximo de cuatro meses cuando la complejidad en la elección de la persona candidata o el número de puestos a cubrir así lo requiera.

El periodo mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido por concurso específico, para participar en los sucesivos procedimientos de provisión por concurso específico, será de tres años desde la fecha en la que se produzcan los efectos de su nombramiento, excepto que el puesto que se convoca se encuentre en la misma Subdirección.

Décima. Cese

Los empleados públicos que hayan accedido a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso específico podrán ser removidos del mismo, previa audiencia, mediante resolución motivada, por el órgano que realizó el nombramiento, cuando se produzca alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento inadecuado o rendimiento insuficiente, que no comporte sanción disciplinaria, verificado conforme a los criterios utilizados para la evaluación del desempeño y referido al periodo de seis meses desde que se produzca la incorporación al puesto.
- b) Falta de capacidad sobrevenida o falta de adecuación al puesto de trabajo que impida llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

El empleado público también podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de la supresión o una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

Las personas removidas en un puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, serán adscritas provisionalmente a un puesto de trabajo, en tanto no obtengan un puesto con carácter definitivo, correspondiente a su cuerpo o

Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 19/05/2025 14:13 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: JAIME VAZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 19/05/2025 14:23 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: FERNÁNDEZ RUIZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 20/05/2025 11:01 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 20/05/2025 11:05 Emitido por: FNMT-RCM



especialidad de pertenencia, con respeto al tramo de carrera profesional consolidado (para el funcionario/a), con efectos el día siguiente al de la fecha del cese.

Undécima. Recursos

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse, alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, ante el órgano que dictó el acto, de conformidad con lo dispuesto en 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 competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. Si se opta por la interposición del recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca desestimación por silencio.

Duodécima. Norma final

En lo no previsto en estas bases se estará 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; 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, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultada la Comisión de Valoración para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Firmado por: RICO RODRÍGUEZ, JAVIER Fecha Firma: 19/05/2025 14:13 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: JAIME VAZQUEZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 19/05/2025 14:23 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: FERNÁNDEZ RUIZ, JOSE MARIA Fecha Firma: 20/05/2025 11:01 Emitido por: FNMT-RCM
Sellado por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 20/05/2025 11:05 Emitido por: FNMT-RCM

