



RESOLUCIÓN

Resultando necesario proceder a la provisión del puesto de trabajo que a continuación se detalla, de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Málaga (en adelante, GMU).

Código	EC0302
Denominación	Jefatura de Negociado de Caja
Adscripción	Servicio de Gestión Tributaria y Financiera del Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos
Nº de puestos vacantes	1
Tipo de personal	Funcionario de carrera/Laboral fijo que se encuentre en las circunstancias previstas en la Disposición Transitoria Segunda, párrafo primero, 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.
Grupo	A/C
Subgrupo	A2/C1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica de Gestión/Administrativa
Especialidad	
Retribuciones fijas	Personal funcionario: Sueldo base A2/C1; Complemento de Destino nivel 22; Complemento Específico nivel 8/9 Personal laboral: Sueldo nivel 5/6; Complemento de Responsabilidad nivel 3; Complemento de Exclusividad nivel 3
Sistema de provisión	Concurso de méritos
Admón. de procedencia	Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras de Málaga.

1/9

Firmado por: NUEVO FERNÁNDEZ, PABLO JOSE Fecha Firma: 13/07/2026 14:24 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: MORENTE MONTE, JOSE MARIA Fecha Firma: 29/07/2026 13:24 Emitido por: FNMT-RCM
Firmado por: DEL RIO FLORIDO, VICTORIA EUGENIA Fecha Firma: 03/08/2026 08:26 Emitido por: FNMT-RCM
Sello por: AYUNTAMIENTO DE MALAGA Fecha Sello: 03/08/2026 08:30 Emitido por: FNMT-RCM





Visto que en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) el 25 de abril de 2024, el sistema de provisión del puesto de Jefatura de Negociado de Caja (EC0302), mediante concurso de méritos, se abre al personal de la GMU, funcionario de carrera o laboral fijo que se encuentre en las circunstancias previstas en la Disposición Transitoria Segunda, párrafo primero, 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.

Considerando que el artículo 79.1 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 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".

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 vigente regula los procedimientos de selección (art. 48), promoción (art. 49) y movilidad (art. 50) del personal laboral de la GMU, pero no así los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de este personal, por lo que los mismos deben regirse por los sistemas de provisión previstos en la normativa para el personal funcionario de carrera.

Resultando que mediante Resolución del Gerente de 16 de mayo de 2024 se aprobaron las Bases Generales de la GMU que habrán de regir los procedimientos de concurso de méritos para la provisión de puestos de Jefatura de sección y negociado, publicadas en el BOPMA de 23 de mayo de 2024.

Resultando que las bases específicas de cada convocatoria serán las que determinen las categorías o especialidades requeridas para poder participar en la misma, debiendo encontrarse dentro de las Escalas, Subescala y subgrupos profesionales establecidos por la RPT, como se describen en las bases reguladoras recogidas en el ANEXO a la presente Resolución, que incluyen las generales y específicas de la convocatoria.

Por todo ello, en aplicación del artículo 7.12 de los Estatutos de la GMU y por delegación del Sr. Presidente del Consejo Rector, de fecha 14 de abril de 2024,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión por procedimiento de concurso de méritos, del puesto de Jefatura de Negociado de Caja (código EC0302), adscrito a esta Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras, que se recogen en el Anexo de la presente resolución.





SEGUNDO.- Convocar la provisión del puesto de Jefatura de Negociado Caja (código EC0302), adscrito al Servicio de Gestión Tributaria y Financiera del Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos de la GMU.

TERCERO.- Aprobar el nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección de conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria, que se relacionan a continuación

Presidencia:	Titular Lucia Bolaños Jiménez Suplente: Antonia Madrona Alarcón
Vocalías:	Titular: Alfonso Morgado Palacios Suplente: M ^a Jesús Hilario Maldonado Titular Cristina López de Vinuesa Quintana Suplente: : M ^a Aranzazu Cervera Estrada
Secretaría:	Titular: Carmen M ^a González Almendros Suplente: Jose Antonio Martin Martin.

CUARTO.- Publicar íntegramente las bases en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga y en el portal web de la GMU.

3/9

CONFORME CON LOS ANTECEDENTES

El Jefe del Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos.

Fdo.: Pablo José Nuevo Fernández.

EL GERENTE DE LA GMU.

Fdo. José M^a Morente Monte

DOY FE,

La Vicesecretaria
Delegada de la GMU.





ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO DE JEFATURA DE NEGOCIADO DE CAJA (CÓDIGO EC0302)

Primera.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema concurso de méritos, del puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de Málaga (en adelante, GMU), que a continuación se detalla:

Código	EC0302
Denominación	Jefatura de Negociado de Caja
Adscripción	Servicio de Gestión Tributaria y Financiera del Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos
Nº de puestos vacantes	1
Tipo de personal	Funcionario de carrera/Laboral fijo que se encuentre en las circunstancias previstas en la Disposición Transitoria Segunda, párrafo primero, 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.
Grupo	A/C
Subgrupo	A2/C1
Escala	Administración General
Subescala	Técnico de Gestión /Administrativo
Especialidad	
Retribuciones fijas	Personal funcionario: Sueldo base A2/C1; Complemento de Destino nivel 22; Complemento Específico nivel 8/9 Personal laboral: Sueldo nivel 5/6; Complemento de Responsabilidad nivel 3; Complemento de Exclusividad nivel 3
Sistema de provisión	Concurso de méritos
Admón. de procedencia	Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras de Málaga.





El puesto de Jefatura de Negociado de Caja a cubrir, se encuentra adscrito al Servicio de Gestión Tributaria y Financiera del Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos de esta GMU, con los cometidos que a continuación se relacionan, y no tiene restringidas las titulaciones de acceso, por lo que serán las recogidas en Convenio / Acuerdo de funcionarios, conforme a la descripción del puesto objeto de estas bases.

Los **cometidos generales** asignados a servicio de adscripción del puesto, a título no exhaustivo, son los siguientes:

- La unidad tiene atribuidas funciones de gestión administrativa, control económico-operativo y apoyo a la tramitación de los expedientes propios de su ámbito competencial, incluyendo la expedición de pagos, el control de existencias y la emisión de arqueos. Asimismo, le corresponde la coordinación, distribución y supervisión del trabajo del personal administrativo y auxiliar adscrito, resolviendo incidencias operativas y dando las indicaciones necesarias para el correcto funcionamiento del Negociado.
- Entre sus funciones se incluyen la tramitación, seguimiento y control de procedimientos administrativos; la elaboración de propuestas, acuerdos, informes de complejidad media, estudios y documentación administrativa; el manejo de aplicaciones corporativas y herramientas ofimáticas; así como la organización, archivo, registro y custodia de la documentación generada. También desarrolla tareas de atención e información al público, especialmente en materias que por su dificultad excedan de la atención ordinaria, así como funciones de coordinación de la información relacionada con los Servicios de Atención al Ciudadano y participación en proyectos de mejora de trámites y procedimientos.
- Finalmente, le corresponde proponer mejoras en la gestión administrativa, garantizar el uso correcto, seguro y confidencial de los datos y aplicaciones, actuar conforme al Plan de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de la GMU y realizar cualesquiera otras funciones propias de su plaza, categoría profesional o análogas a las descritas.

5/9

Segunda.- Requisitos de participación.

En la convocatoria podrá participar el personal funcionario de carrera o laboral fijo, de la GMU, perteneciente a la Escala, Subescala y categoría indicados en la Base Primera.

Quedan exceptuados aquellos empleados en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación de jubilación parcial.
- Los que se encuentren en la situación administrativa de suspensión de funciones.
- El personal en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas circunstancias.

Dichos requisitos deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.





Tratándose de un procedimiento de provisión de puesto de trabajo dirigido exclusivamente a personal al servicio de la GMU, la publicación de la convocatoria y sus bases, las listas de admitidos y excluidos y el nombramiento del candidato seleccionado, se realizará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga y en el portal web de la GMU, dentro del apartado de Empleo Público (<https://www.malaga.eu/el-ayuntamiento/ofertas-de-empleo-publico/gerencia-de-urbanismo/>).

Los interesados en participar en la convocatoria dirigirán sus solicitudes al Sr. Gerente de la GMU.

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/conozca-la-sede/detalle-del-registro/>).

No obstante, tratándose de un procedimiento de provisión interno, se admitirá la presentación mediante correo electrónico dirigido a gmu.rekursoshumanos@malaga.eu

Se establecerá el plazo de 10 días hábiles, desde la publicación del Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Málaga, para la presentación de las solicitudes (correo electrónico gmu.rekursoshumanos). Si el plazo concluyera en día inhábil, se prorrogará al inmediato hábil siguiente.

El/la aspirante deberá presentar dentro del referido plazo la siguiente documentación:

- Solicitud Auto baremada que acompaña a estas Bases.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aporten a la convocatoria. Esta documentación deberá estar foliada y precedida de un índice. (No obstante, y sólo en lo referente a la antigüedad, no será necesaria su acreditación si ésta ya obra en el Servicio de Personal, Organización y Desarrollo).
- Proyecto de Gestión o Memoria.

A estos efectos, los méritos alegados se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante la presentación de documentos públicos administrativos originales o copias.

Las copias que aporten los interesados tendrán eficacia exclusivamente en el ámbito de las Administraciones Públicas. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que se podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

Cuarta.- Tratamiento de datos.

La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en el Servicio de Organización, Personal y Desarrollo de la GMU. Los datos requeridos son necesarios para realizar el trámite, siendo su titular responsable de su 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





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. Los interesados 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 Anuncios del Ayuntamiento de Málaga 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. Los interesados 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 Servicio de Personal y Organización 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, al Servicio al que esté adscrito el puesto y para que se publique su nombre en el portal interno de la GMU, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

7/9

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional (definitiva si no se presentan subsanaciones) de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga, otorgando un plazo de diez días hábiles para subsanación de solicitudes. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

En el supuesto de que en la lista provisional no hubiera aspirantes excluidos o no se presentaran subsanaciones, la lista publicada se considerará definitiva sin más trámites.

Sexta.- Valoración de méritos.

- **Los méritos a considerar en el concurso interno serán los que se relacionan, en los términos del apartado Baremación de méritos :**
 1. La valoración del trabajo desarrollado en las anteriores plazas ocupadas, que se realizarán mediante el cómputo de la antigüedad.
 2. Los cursos de formación superados en Centros Oficiales de Formación.
 3. La presentación y exposición oral de un Proyecto de Gestión o Memoria.

A estos efectos los méritos alegados por los/as candidatos/as, se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

- **Baremación de méritos.**





VI.1. ANTIGÜEDAD: Hasta un máximo de 30 puntos. Se computará la antigüedad que a tal efecto acredite el/la aspirante en la Administración Pública, con 1,5 puntos por cada año prestado en puestos de igual o similar categoría y naturaleza.

VI.2. MÉRITOS ACADÉMICOS O DE FORMACIÓN: Hasta un máximo de 40 puntos.

VI.2.1. Títulos oficiales. La posesión de títulos académicos oficiales de Doctorado Universitario, Título Superior Universitario, Título Medio Universitario, Máster Universitario y Grado Universitario, siempre que se encuentren relacionadas con el puesto convocado, se valorarán en atención a los créditos de los mismos a razón de 0,02 puntos por crédito, hasta un máximo de 10 puntos por este apartado.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. Igualmente, 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.

VI.2.2. Cursos, jornadas y seminarios. Los cursos, jornadas y seminarios, ya fuesen impartidos o recibidos, siempre que se encuentren relacionados con el puesto a que se opta, y los referidos al desarrollo de competencias personales útiles para desarrollar tareas propias del puesto, impartidos u organizados por organismos oficiales, Administraciones Públicas, Universidades u Organizaciones Sindicales en el marco de los Planes de Formación Continua, se valorarán en atención a la duración de los mismos a razón de 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 30 puntos por este apartado.

Se puntuará el doble de lo establecido la participación como ponente en los cursos.

8/9

A estos efectos, y dentro del plazo de presentación de solicitudes, se presentará la documentación acreditativa de los cursos y seminarios realizados, así como de su duración en horas lectivas y aprovechamiento.

VI.3. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO Y APRECIACIÓN GLOBAL: Hasta un máximo de 30 puntos.

Presentación y defensa del Proyecto de Gestión o Memoria. El/la candidato/a deberá presentar y defender el Proyecto o Memoria ante la Comisión de Selección, que evaluará su exposición, contenido y apreciación global. A tal finalidad, cada candidato/a dispondrá de un tiempo de 10 o 15 minutos. El Proyecto de Gestión o Memoria y su defensa se valorarán hasta 30 puntos.

Séptima.- Comisión de selección.

La Comisión de selección será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.





La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

La Comisión de Selección estará constituida por un Presidente, dos vocales y un Secretario licenciado en derecho y sus correspondientes suplentes.

Octava.- Puntuación final y propuesta de nombramiento.

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levante a tal efecto. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la Base Sexta.

Finalizada la calificación, la Comisión hará pública la relación definitiva de aspirantes, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas por cada apartado y el resultado final, elevando propuesta al órgano competente para adjudicar al candidato seleccionado por concurso de méritos, el puesto objeto de esta convocatoria.

La adscripción del puesto será la que determine la RPT.

El puesto se cubrirá en el primer día del mes siguiente al nombramiento.

Novena.- Regulación supletoria.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, el TRLEBEP y la LFPA. Supletoriamente, serán de aplicación 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 y en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

La presentación de solicitud para participar en la provisión de los puestos de trabajo a que se refieren estas bases, comporta su plena aceptación.

Décimo.- Recursos y reclamaciones.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Gerente con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

