



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÁLAGA

*Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos
Servicio de Organización, Personal y Desarrollo*

Anuncio

Mediante resolución de fecha 24 de junio de 2024, del señor Gerente de la Agencia Pública Administración Local “Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga” (en adelante, GMU), se han aprobado las bases reguladoras y convocatoria, recogidas en el anexo, para la provisión, por procedimiento de libre designación, del puesto de Jefatura del Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos adscrito a esta GMU.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFATURA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y RECURSOS HUMANOS (CÓDIGO EC01).

Primera. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de libre designación con concurrencia pública, del puesto de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura (en adelante GMU), que a continuación se detalla:

Jefatura de Departamento de Gestión Económica y RR. HH.

Código	EC01
Denominación	Jefatura de Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos
Adscripción orgánica	Gestión Económica y RR. HH.
Número de puestos vacantes	1
Tipo de personal	Funcionario/laboral (*)
Grupo	A
Subgrupo	A1

Escala	Administración General
Subescala	Técnica/Técnica Superior
Especialidad	
Retribuciones fijas	Personal funcionario: Sueldo nivel 3 Complemento de destino nivel 28 Complemento específico nivel 1
	Personal laboral: Sueldo nivel 3 Complemento de responsabilidad Complemento de exclusividad
	Sueldo bruto anual: 82.105,24 euros
Sistema de provisión	Libre designación
Administración de procedencia	Administración pública, incluye GMU

(*) Puesto de trabajo propio de personal funcionario, por lo que solo pueden cubrirse con dicho personal o con personal laboral 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.

El puesto está incluido en la relación de puestos de trabajo (en adelante RPT) de la GMU, en el que consta la “Caracterización del puesto” la cual se transcribe:

- Puesto de mando, asesoramiento, dirección, coordinación, estudio, gestión y puesta en práctica, en definitiva, de cuantas iniciativas y proyectos correspondan al departamento, funciones todas ellas propias de una gestión de naturaleza gerencial.
- Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Departamento, sin perjuicio del superior criterio de los órganos de gobierno de la GMU.
- Actualización de su formación y en las especialidades en las que está destinado, al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- Requiere un conocimiento amplio en el campo funcional atribuido que permita toma de decisiones principalmente de carácter técnico.
- Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales.
- Tiene contactos externos de relevancia como representante institucional y como profesional altamente cualificado.

Su unidad tiene asignados los siguientes cometidos generales:

- Gestión económica y presupuestaria.
- Programas europeos.
- Gestión tributaria y financiera.
- Contratación, compras y servicios generales.
- Recursos Humanos, personal y organización.
- Gestión del patrimonio municipal, registro municipal de solares, colaboración público-privada y garantías.

Segunda. *Requisitos de participación*

En la convocatoria podrán participar el personal funcionario de carrera o laboral fijo, perteneciente a cualquier Administración Pública incluida la GMU, que cumpla los requisitos establecidos en las bases específicas del puesto, de conformidad con las características del mismo, perteneciente a la escala, subescala y categoría establecidos en la RPT de esta Gerencia, 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.

Tercera. *Instancias y documentación*

Los interesados dirigirán sus solicitudes al señor Gerente de la GMU. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de la GMU o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio de las bases reguladoras de la convocatoria en el tablón de anuncios del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, y en el *Boletín Oficial de la Provincia (BOP)*.

Se recomienda a quienes opten por presentar la solicitud en un registro distinto al de la GMU, que justifiquen la fecha de imposición del envío en la oficina de correos o registro del organismo público correspondiente y anuncien a la GMU, en el mismo día, la remisión de la solicitud mediante correo electrónico dirigido a: gmu.recursoshumanos@malaga.eu

La instancia solicitando tomar parte en la convocatoria expresará que los aspirantes reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

A la solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- *Curriculum vitae*, en el que constarán los títulos académicos (titulación, doctorado, máster y titulaciones oficiales complementarias relacionadas con el puesto), los puestos de trabajo desempeñados en la Administración, detallará los estudios, cursos, ponencias y seminarios relacionados con el puesto a cubrir.
- Proyecto de gestión o memoria para el desarrollo del cargo.
- Así como cualesquiera otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto.

Lo alegado por los candidatos se acreditará mediante la presentación de documentos originales o copias.

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 puestos de trabajo, 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. 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 obli-

gación legal, y el resultado del proceso de provisión de puestos podrá ser publicado en el portal interno, el tablón de anuncios del Ayuntamiento 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 Organización, Personal y Desarrollo 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 y en su caso el *BOP*.

Quinta. Desarrollo del procedimiento

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 excelentísimo 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 excelentísimo 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.

El nombramiento se realizará previa apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad y de las competencias de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Para dicha apreciación, el órgano podrá asistirse de los cargos y personal que considere oportunos.

Cualquiera de los aspirantes podrá ser convocado para la realización de una entrevista de carácter personal a fin de profundizar en la adecuación del aspirante al puesto ofertado, así como para la acreditación de lo alegado, y en su caso, para la exposición y defensa del proyecto de gestión o memoria presentado, siendo de cuenta de cada aspirante los gastos de desplazamiento que hubiese de asumir.

Sexta. Resolución del procedimiento

Concluido el plazo de presentación de solicitudes y cumplimentadas las actuaciones señaladas en la base anterior, el órgano competente procederá, en su caso, a dictar la resolución de nombramiento.

Dicha resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento del aspirante elegido de los requisitos establecidos para participar en la convocatoria, así como a la observación del procedimiento y a la competencia para resolver. En consideración a la naturaleza del sistema de provisión por libre designación, el nombramiento se realizará discrecionalmente en atención a los méritos libremente aportados por los aspirantes, que permitirán a dicho órgano determinar mediante su libre apreciación la idoneidad del aspirante elegido, en su caso, para el puesto de trabajo convocado.

Séptima. Toma de posesión

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del candidato seleccionado, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso



al servicio activo, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

En el supuesto de que el candidato elegido sea personal laboral quedará posesionado del puesto en el plazo de tres días desde la publicación de su nombramiento, sin más trámites.

Octava. Regulación supletoria

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en lo que proceda, 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 y, en su defecto, supletoriamente, será 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, y la ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía.

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

Novena. 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.

En Málaga, a 25 de junio de 2024.

La Vicepresidencia, firmado: Carmen Casero Navarro.

2653/2024