

EDICTO

En relación con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 03/07/2019, por el que se aprueban la Convocatoria y Bases que han de regir el proceso para la provisión, mediante el Sistema de Libre Designación, de tres puestos de Director/a General Del Excmo. Ayuntamiento De Marbella, que a continuación se detallan, así mismo se informa que en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, publicado en el BOPMA nº 135 de fecha 16/07/2019, estableciéndose un plazo de **SIETE DIAS NATURALES**, para la presentación de solicitudes, a contar desde el siguiente día de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en los tabloneros de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, así mismo se informa que en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marbella se publicarán las instrucciones en materia de presentación electrónica de solicitudes de participación, de la referida convocatoria, que a continuación se detalla:

“CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE TRES PUESTOS DE DIRECTOR/A GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la provisión, mediante el sistema de libre designación, de los siguientes puestos de Director/a General del Excmo. Ayto. de Marbella:

1. Director/a General de Hacienda y Administración Pública.
2. Director/a General de Educación, Cultura, Patrimonio y Juventud de San Pedro de Alcántara.
3. Director/a General de Promoción Comercial, Turística y Eventos de San Pedro de Alcántara.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para ser admitidos en el proceso, los aspirantes deberán ostentar la condición de funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1; o bien estar en posesión del título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, con amplia y relevante experiencia profesional, acreditando una participación activa en el campo relacionado con el puesto convocado.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Modelo de solicitud.- Quienes deseen participar en el proceso objeto de las presentes bases deberán solicitarlo cumplimentando el modelo de instancia que se acompaña como Anexo I.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:36



3.2. Forma de presentación de las solicitudes de participación.- Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro Electrónico Común (https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html).

En caso de incidencia técnica a que se refiere el art 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que aquella se solucione, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos. Tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido deberán publicarse en la sede electrónica del Excmo. Ayto. de Marbella.

Para realizar el registro se debe disponer de DNI electrónico o Certificado electrónico en vigor.

Si algún interesado presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los, términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.4. 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 nacional de identidad.
- b) Currículum vitae.
- c) Original o copia cotejada del nombramiento como funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1; o bien original o copia cotejada del título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, así como de la documentación acreditativa de la amplia y relevante experiencia profesional, acreditando una participación activa en el campo relacionado con el puesto convocado. 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.
- d) Original o copia cotejada de la documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer.

3.5. 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



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:36

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.

4. DESARROLLO DEL PROCESO DE PROVISIÓN Y SISTEMA DE PROVISIÓN

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía elevará las solicitudes de participación, junto con el resto del expediente administrativo, a la Junta de Gobierno Local. En el expediente deberá constar informe del Servicio de Recursos Humanos, Organización y Calidad sobre la concurrencia de los requisitos de participación; así como informe de la Intervención General sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La Junta de Gobierno Local resolverá la convocatoria mediante el sistema de libre designación, atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.

En el caso de que el aspirante seleccionado reúna la condición de funcionario de carrera, la resolución de la convocatoria se producirá en forma de nombramiento. Para el caso de que el aspirante seleccionado no reúna la condición de funcionario de carrera, la resolución de la convocatoria se producirá en forma de autorización de su contratación laboral en el régimen especial de alta dirección.

5. TOMA DE POSESIÓN O FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE ALTA DIRECCIÓN

El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de la convocatoria, para efectuar la toma de posesión, en el caso de que reúna la condición de funcionario de carrera; o bien para la formalización del contrato de trabajo en el régimen especial de alta dirección, para el caso de que no reúna la condición de funcionario de carrera.

Para el caso de que el aspirante seleccionado no acudiera a tomar posesión o, en su caso, a formalizar el contrato de trabajo en el régimen especial de alta dirección dentro del plazo anteriormente referido, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditada dentro de dicho plazo o de los tres días hábiles siguientes a la finalización del mismo, la Junta de Gobierno Local procederá a dictar una nueva resolución de la convocatoria.

6. NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el art. 13 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 el art. 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en el Reglamento Orgánico del Régimen Jurídico de los Coordinadores Generales y Directores Generales del Excmo. Ayto. de Marbella (BOP de Málaga n.º 246, de 28 de diciembre de 2017).



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:36

7. RECURSOS

Contra las presentes bases, así como contra la resolución de la convocatoria, 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 correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, así como en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITO ser admitido en el proceso de provisión al que se refiere la presente instancia.

PROCESO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE TRES PUESTOS DE DIRECTOR/A GENERAL DEL EXCMO. AYTO. DE MARBELLA

Dirección General a la que se opta (marcar con una X):

- Director/a General de Hacienda y Administración Pública.
 Director/a General de Educación, Cultura, Patrimonio y Juventud de San Pedro de Alcántara.
 Director/a General de Promoción Comercial, Turística y Eventos de San Pedro de Alcántara.

Datos del solicitante

Datos personales	
1. NIF/NIE:	
2. Primer apellido:	
3. Segundo apellido:	
4. Nombre:	
5. Fecha de nacimiento:	
6. Sexo:	<input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Prefiero no responder
7. Nacionalidad:	<input type="radio"/> Española <input type="radio"/> Comunitaria <input type="radio"/> Extracomunitaria

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:36





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:	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:36

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 de provisión, 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 provisión 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 Pública.

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)”

Contra las presentes bases se podrá formular recurso de reposición de carácter potestativo, de acuerdo a lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:36





octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases, así como Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

ID DOCUMENTO: BvVsrUxEMk
Verificación código: <https://sede.marbella.es/verifica>



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:36

Plaza de los Naranjos, S/N 29601 Marbella TI.- 952 76 11 00

Marbella - Málaga

Página: 8 / 8