

## EDICTO

En relación con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15/04/2019, por el que se aprueban la convocatoria y bases para la provisión de dos plazas de Auxiliares de Procedimientos y Explotación de la Administración Electrónica Grupo C2, con carácter de interinidad por ejecución de programas de carácter temporal para el desarrollo de la implantación de la Administración Electrónica en el ámbito del Excmo. Ayto. de Marbella y sus Organismos Dependientes, que a continuación se detallan:

**“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE AUXILIARES DE PROCEDIMIENTOS Y EXPLOTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA GRUPO C2, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD POR EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL ÁMBITO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS DEPENDIENTES”**

En aplicación 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 de lo previsto en 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como atendiendo al contenido de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio por el que se establecen Normas para la selección de Personal Funcionario Interino, en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Excmo. Ayuntamiento de Marbella acuerda convocar proceso para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de acuerdo con las siguientes normas:

### **1. NORMAS GENERALES Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Se convoca un proceso selectivo único para la provisión de 2 plazas de Auxiliar de Procedimientos y Explotación de Administración Electrónica Grupo C2, con carácter de personal funcionario en régimen de interinidad por ejecución de programas de carácter temporal para el desarrollo de la implantación de la Administración Electrónica en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Marbella y sus Organismos Dependientes,

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1.c) 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como las particularidades contempladas en el Plan de igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Marbella aprobado en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2011, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50

nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; Acuerdo Socio Económico del Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Marbella y demás normativa aplicable en materia de función pública.

En concordancia con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 6/2018, de 3 de Julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, apartado Dos, la puesta en marcha de este programa tiene carácter excepcional siendo urgente e inaplazable la necesidad de nombrar funcionarios interinos de programa del artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público atendiendo a las circunstancias señaladas en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de Junio de 2018 para la creación de un programa para la “Implantación de la Administración Electrónica” en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Marbella y sus organismos dependientes.

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y que se describen en el apartado II de las presentes Bases y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios y en la página web de la Corporación, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local. Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán en el página Web del Ayuntamiento de Marbella.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS**

### **CARACTERÍSTICAS COMUNES A TODAS LAS PLAZAS:**

Sistema de provisión: OPOSICIÓN

Turno de acceso: LIBRE

Régimen: Funcionario Interino de Programa de conformidad con lo dispuesto en el art. 10.1.c) TREBEP

Grupo de Titulación: C2

Titulación exigida: Estar en posesión del Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50

y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

**CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS SEGÚN EL PROYECTO O PROGRAMA**

**PLAZA DE AUXILIARES DE PROCEDIMIENTOS Y EXPLOTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA GRUPO C2**

<b>NÚMERO DE PLAZAS</b>	2
<b>CENTRO DE TRABAJO</b>	AYUNTAMIENTO DE MARBELLA ,
<b>PROGRAMA AL QUE SE VINCULA EXPRESAMENTE LA VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS INTERINOS</b>	Programa para la implantación de la Administración Electrónica en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Marbella y sus Organismos dependientes aprobado por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Marbella en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de Junio de 2018.
<b>VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO</b>	3 años a partir de la fecha del nombramiento como funcionario interino de programa
<b>FUNCIONES</b>	-Soporte de implantación de administración electrónica a los usuarios empleados públicos.  - Documentación de procedimientos: flujograma, situaciones/estado, transiciones, roles, acciones, etc.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**3.1.** Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho así como sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50

separados/as de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá este derecho a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente., en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

**3.2.** Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del nombramiento.

#### **4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PUBLICACIÓN**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria. A la solicitud se acompañará copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, NIE o TIE. No tendrá que adjuntarlo si consiente en la verificación de identidad o si realiza la presentación telemáticamente.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50



La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de este Ayuntamiento, en cualquiera de sus registros auxiliares o en alguna de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en los Tablones de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, declarando reunir los requisitos exigidos para cada plaza.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán dirigir una instancia (Anexo I) al Concejal Delegado de RR.HH.

#### **4.1. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Expirado el plazo de presentación de instancias se publicará, con carácter provisional, la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y Web Municipal.

Los aspirantes excluidos/as, así como los admitidos/as, dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página WEB, para subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as. Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de anuncios y Web Municipal, la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y la fecha, hora y lugar en el que habrán de celebrarse las pruebas. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón Municipal y Web Municipal.

#### **4.2. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL**

El Tribunal encargado de evaluar las pruebas realizadas por los/as aspirantes, atendiendo al principio de especialidad técnica y dado que la ejecución del programa se realiza en cooperación con otras Administraciones, fundamentalmente con la Diputación Provincial de Málaga, en el Centro de Desarrollo Provincial, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a titular: D<sup>a</sup> María Isabel Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

Presidente/a suplente: D<sup>a</sup> Lourdes Martín-Lomeña Guerrero, Jefa del Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50



Vocal 1º titular: Dª Mª Noelia García Márquez, Funcionaria de Carrera del Servicio de Presupuestos y Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga.

Vocal 1º suplente: D. Francisco Moreno Alcántara, Tesorero del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

Vocal 2º titular: : D. José Manuel Perea Prieto Funcionaria de Carrera del Servicio de Presupuestos y Administración Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga.

Vocal 2º suplente: D. F. Javier Pérez Piaya Gil, Funcionario de Carrera del Servicio de Presupuestos y Administración Electrónica de la Diputación de Málaga

Secretario/a: D. Antonio Ramón Rueda Carmona, Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

Secretario/a suplente: Dª Adelaida Domínguez Pérez, Jefa de Negociado del Área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

Se designa como asesor especialista a D. Fernando Martos Pérez, Director del Proyecto HELP de la Diputación Provincial de Málaga.

La incorporación a los trabajos del Tribunal se circunscribe a un mero asesoramiento. Los asesores especialistas han de guardar sigilo y confidencialidad sobre todos los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su participación o colaboración en las labores del Tribunal.

#### **4.3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES DE DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

Los/as aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el procedimiento y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos a través de la inserción en el Tablón de Anuncios y Web Municipales. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará el correspondiente Acta donde se harán constar la evaluación individualizada de los/as aspirantes, las calificaciones y las incidencias que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con las actas se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por cada uno de los/as aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de OPOSICIÓN, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.

En cuanto a las pruebas del presente proceso selectivo se llevarán a cabo de la siguiente forma:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50

Constará de una prueba obligatoria de carácter eliminatorio, que versarán sobre los temas que figuran como Programa en las presentes bases.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 50 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio del que consta la oposición. El ejercicio del que consta la fase de oposición es el siguiente:

**Ejercicio (teórico)** Consistirá en contestar por escrito una batería de preguntas constitutivas de un test multirespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con el Bloque de materias del temario que se detalla. La puntuación máxima del ejercicio será de 50 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 25 puntos para entenderlo superado. El número de preguntas del test multirespuesta será de 50 y tendrá una duración máxima de 50 minutos. Cada respuesta errónea se penalizará con el cincuenta por ciento (50%) del valor de una respuesta acertada.

La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:  $[Aciertos - fallos/2] \times Puntuación\ máxima\ del\ ejercicio / N^o\ de\ preguntas\ evaluables\ del\ ejercicio$ .

El cuestionario tipo test contará con **cinco preguntas de reserva** para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto la plantilla de respuestas correctas será publicada en la página web, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará, las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

En caso de empate en las puntuaciones se dirimirá mediante sorteo público que se celebrará en el Salón de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elevará al órgano correspondiente, el listado definitivo con las puntuaciones finales, para el nombramiento de los/as aspirantes con mayor puntuación que han de ocupar las plazas objeto de convocatoria.

#### PROGRAMA

- 1.- El derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre. La Plataforma de Intermediación de Datos.
- 2.- SIA: Sistema de Información Administrativa.
- 3.- Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3.
- 4.- Expedición de Certificado Electrónico de Empleado Público como Oficina autorizada de Registro de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – FNMT.
- 5.- Nube SIR: Sistema de Interconexión de Registros. Plataforma GEISER: Gestión Integrada de Servicios de Registro

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50

- 6.- Guía de la NTI de digitalización de documentos. Guía de la NTI de copia auténtica y conversión de documentos electrónicos.
- 7.- CL@VE. Identificación y Firma. Asistencia Oficinas de Registro Cl@ve.
- 8.- Guía de la NTI Documento Electrónico.
- 9.- NOTIFIC@. Servicio compartido de gestión de Notificaciones
- 10.- INSIDE. Infraestructura y Sistemas de Documentación Electrónica

#### **4.4. LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Finalizada la prueba selectiva, el Tribunal formará una relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado las mismas, por orden de puntuación final obtenida, y la hará pública en el tablón de anuncios y web municipal del Ayuntamiento de Marbella.

De acuerdo con esa lista, se realizará la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados por orden decreciente en función el aspirante que hubiera obtenido la máxima calificación.

En el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Web Municipal, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Marbella, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos expresados en el punto 3.1 de la presente convocatoria:

- a) Original o Copia Auténtica del DNI, NIE o TIE o autorización a la administración para su obtención o verificación de las administraciones competentes a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.
- b) Original o copia autentica del título académico correspondiente o autorización a la administración para su obtención o verificación de las administraciones competentes a través de la Plataforma de Intermediación de Datos
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física/psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza/puesto a la que se aspira.

#### **4.5. CONDICIONES DEL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO POR PROGRAMA**

El nombramiento como funcionario interino por programa se sujetará a las siguientes condiciones:

Funciones: Serán las establecidas en la Base 2ª de la presente convocatoria en lo que se refiere al concreto programa para el que resulte nombrado.

Retribuciones: Percibirá las retribuciones correspondientes a la plaza convocada, según la legislación vigente y aquellas complementarias asignadas al puesto de trabajo,

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50

haciéndose constar que dentro de las funciones a desarrollar y como expresamente se establece en la convocatoria.

**Duración:** El nombramiento tendrá carácter temporal con un máximo de duración de 3 años a partir de la fecha del nombramiento como funcionario interino de programa y quedará revocado cuando finalice el programa temporal para el que fue nombrado.

**Régimen jurídico:** El nombramiento conferirá al interesado la condición de funcionario interino por programa del Ayuntamiento de Marbella siendo su régimen el previsto en la legislación de función pública.

**Incompatibilidades:** El personal que resulte nombrado está obligado a dar cumplimiento, dentro del plazo posesorio, a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### **4.6. CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA**

Con el resto de aspirantes que hubiesen superado las pruebas selectivas de la oposición se constituirá una lista de reserva con cargo a la cual se podrán efectuar nombramientos de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Alcaldía–Presidencia procederá a dictar resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la lista de reserva.

La lista extinguirá su eficacia en el caso de convocarse un nuevo proceso selectivo para la actualización de dicha lista en relación al mismo puesto de trabajo o, en su caso, cuando se proceda a la convocatoria de proceso selectivo para cubrir el puesto de trabajo por funcionario/a de carrera.

#### **5. RECURSOS**

Contra las presentes Bases se podrá formular recurso de reposición con carácter potestativo, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de 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 a la publicación de las presentes bases, o bien directamente recurso contencioso – administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso – Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro que estimen procedente.

### **ANEXO I Datos del solicitante**

<b>Datos personales</b>	
<b>1. NIF/nie:</b>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<b>2. Primer apellido:</b>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50



<b>3. Segundo apellido:</b>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<b>4. Nombre:</b>	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
<b>5. Fecha de nacimiento:</b>	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
<b>6. Sexo:</b>	<input type="radio"/> Mujer <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Prefiero no responder
<b>7. Nacionalidad:</b>	<input type="radio"/> Española <input type="radio"/> Comunitaria <input type="radio"/> Extracomunitaria

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

#### Datos de la Convocatoria

#### . PROCEDIMIENTO:

**PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE PROCEDIMIENTOS Y EXPLOTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA GRUPO C2, CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.**

SOLICITO ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

**TITULACIÓN:** Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

**DECLARO:** Estar en posesión del Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50

1.- Que reúno las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome 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, comprometiéndome a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

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 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

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50

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](mailto: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 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.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA DE LOS ANGELES - ALCALDESA PRESIDENTA	26-04-2019 10:14:50