

## **EDICTO**

Mediante el presente edicto se procede a la publicación de las bases del proceso para la adscripción provisional de un puesto de Encargado/a, por el sistema de concurso de méritos, con código (901073) Unidad AC011 “Servicio Gabinete de Alcaldía”, aprobadas mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de participación de 7 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto.

## **BASES**

### **1. OBJETO**

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la adscripción provisional, mediante el sistema de concurso de méritos, de un puesto de Encargado/a con código (901073) Unidad AC011 “Servicio Gabinete de Alcaldía”, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional C1.

### **2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

2.1. Para ser admitidos en el proceso de adscripción provisional, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

- a) Ser empleado/a municipal en activo ocupando un puesto con nivel de titulación de C2 o superior en la Unidad AC001 “Servicio Gabinete de Alcaldía” con relación laboral de funcionario/a de carrera o laboral fijo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- c) Poseer la titulación de Bachiller o Técnico, equivalente o superior, o estar en condiciones de obtenerla (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título).

2.2. Los referidos requisitos de participación deberán reunirse con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso hasta la adscripción provisional.

2.3. La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos de participación anteriormente referidos, con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, será causa de exclusión.

Hash: b397696cf6449e64994e0328c226b6364af0201584989882bed269b5324e2f01622e6e6b93d18e1789e966aebda0be39f7b4b10268157887f483285460e6e2a9e | PÁG. 1 DE 14

### 3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Quienes deseen participar en el proceso de adscripción provisional deberán relacionarse obligatoriamente con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos, y en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación.

El medio electrónico habilitado para la presentación de las solicitudes de participación en los procesos selectivos es el Registro Electrónico Común (<https://sede.malaga.es/marbella/registro-electronico/>).

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el artículo 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 Ayuntamiento de Marbella. Para el registro electrónico de la solicitud de participación será necesario disponer de DNI electrónico o de certificado electrónico en vigor.

3.2. Las solicitudes de participación se presentarán en el plazo de siete días naturales a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y pagina Web.

3.3. Las solicitudes de participación contendrán, al menos, los siguientes extremos:

- a) Datos personales (nombre y apellidos; DNI o, en su caso, NIE; domicilio; dirección de correo electrónico y teléfono).
- b) Identificación de la convocatoria del proceso de selección en cuestión.
- c) Declaración responsable de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación.
- d) Relación de los méritos que se pretendan hacer valer. Los méritos que no hayan sido expresamente alegados o relacionados en la solicitud de participación no podrán ser tenidos en cuenta por el órgano de selección, aunque a la solicitud se acompañe la documentación correspondiente.

3.4. A la solicitud de participación se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados en la misma, salvo que ya se encuentre en poder del Excmo. Ayto. de Marbella. Esta documentación se incorporará al Registro de Personal constituido de acuerdo con el artículo 71 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de los méritos formativos académicos oficiales (formación reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en el título académico oficial, o de la

documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título académico oficial).

En el caso de los méritos formativos extraacadémicos no oficiales (formación no reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en los certificados o diplomas de aprovechamiento en los que conste el número de horas de los correspondientes cursos, jornadas o seminarios.

3.5. La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, conforme a los anteriores apartados 3.1., 3.2. y 3.3., será causa de exclusión del proceso de adscripción provisional.

3.6. 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 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, los números de sus documentos de identidad y las calificaciones o puntuaciones obtenidas por los mismos.

#### **4. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES**

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella ([www.marbella.es/ayuntamiento](http://www.marbella.es/ayuntamiento)). Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las referidas listas provisionales, para formular alegaciones o aportar los documentos que estimen pertinentes.

4.2. Finalizado dicho plazo de alegación y presentación de documentos con respecto a las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, y a la vista de las alegaciones y documentos que, en su caso, se hubieren formulado y presentado en tiempo y forma, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella ([www.marbella.es/ayuntamiento](http://www.marbella.es/ayuntamiento)). Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, 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 a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

## 5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará constituido por un/a Presidente/a, dos vocalías y un/a Secretario/a, **y será paritario.**

La designación nominativa de las personas integrantes del órgano de selección se publicará junto con las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

## 6. SISTEMA DE PROVISIÓN

El sistema de provisión aplicable al proceso de adscripción provisional objeto de las presentes bases es el de concurso de méritos, conforme al baremo de méritos contenido en el Anexo I.

## 7. DESARROLLO DEL PROCESO DE PROVISIÓN

7.1. Una vez baremados por el Órgano de Selección los méritos de los aspirantes definitivamente admitidos, dicha comisión aprobará la lista provisional de puntuaciones, por orden alfabético, con indicación de la puntuación total obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos contenido en el Anexo I, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella ([www.marbella.es/ayuntamiento](http://www.marbella.es/ayuntamiento)). Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la referida lista provisional de puntuaciones, para formular alegaciones a la misma.

7.2. Una vez transcurrido el plazo de alegaciones a la lista provisional de puntuaciones, y a la vista de las alegaciones que, en su caso, se hubieren formulado, el Órgano de Selección aprobará la lista definitiva de puntuaciones, por orden de puntuación total y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella ([www.marbella.es/ayuntamiento](http://www.marbella.es/ayuntamiento)). Contra la referida lista definitiva de puntuaciones podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de empate entre puntuaciones totales, el orden de prelación de los aspirantes a efectos de la aprobación de la lista definitiva de puntuaciones se establecerá atendiendo a los siguientes los criterios de prelación que a continuación se detallan:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado relativo a la experiencia profesional.

- b) En caso de mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado relativo a la antigüedad en la Administración Pública.
- c) En caso de mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado relativo a los méritos académicos y de formación.
- d) De mantenerse el empate, en favor de los/as aspirantes cuyo género sea minoritario en el cuerpo, escala o especialidad al que se opte.
- e) En caso de mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública

7.3. Una vez publicada la lista definitiva de puntuaciones, y conforme a la misma, el Órgano de Selección formulará la correspondiente propuesta, a efectos de la resolución del concurso para la adscripción provisional de un puesto de Encargado/a, y la elevará a la Alcaldía, junto con el resto del expediente administrativo.

El Órgano de Selección no podrá proponer un número de aspirantes mayor al de puestos convocados.

## 8. NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; y en las restantes normas aplicables en materia de empleo público.

## 9. RECURSOS

9.1. Contra las presentes bases 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 publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

9.2. Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien

Hash: b397696cf6449e64994e0328c226b6364af0201584989882bed269b5324e2f062266eb93d18e1789e966aebda0be39f7b4b10268157887f483285460e6e2a9e | PÁG. 5 DE 14

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 publicación de dichas listas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella ([www.marbella.es/ayuntamiento](http://www.marbella.es/ayuntamiento)).

9.3. Contra las actuaciones del Órgano de Selección, y en particular contra la lista definitiva de puntuaciones, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella ([www.marbella.es/ayuntamiento](http://www.marbella.es/ayuntamiento)).

9.4. Contra la resolución de la Alcaldía por la que se efectúan los nombramientos, a efectos de la resolución del concurso para la adscripción provisional del puesto de trabajo de Encargado/a de Servicio Gabinete de Alcaldía objeto de convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía del Excmo. Ayto. de Marbella, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

## **ANEXO I: BAREMO DE MÉRITOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

1º.- Méritos profesionales, hasta un máximo de 1 punto:

- a) La antigüedad en la Administración Pública se valorará hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de un punto. A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al procedimiento de selección que puedan ser reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre, excluyendo por tanto los períodos superpuestos.

2º.- Experiencia profesional, la cual quedará distribuida del siguiente modo, hasta un máximo de 5 puntos:

- a) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario/a o laboral en este Ayuntamiento desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de los puestos convocados: 0,55 puntos.  
A este efecto, se equiparán aquellos/as empleados/as que hayan venido desempeñando estas funciones mediante el ejercicio de funciones de superior categoría, nombramiento provisional o comisión de servicios, cuando se hayan realizado los concursos específicos para realizar dichas funciones.
- b) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario/a o laboral en este Ayuntamiento, en puesto de

categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a la misma escala administrativa: 0,45 puntos.

- c) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario/a o laboral en este Ayuntamiento, en puesto de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a una escala o subescala administrativa distinta: 0,35 puntos.
- d) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en Fundaciones Municipales y Organismos Autónomos Locales y sociedades Municipales de este Ayuntamiento, desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de los puestos convocados: 0,25 puntos.
- e) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en Fundaciones Municipales, Organismos Autónomos Locales y sociedades municipales de este Ayuntamiento, realizando funciones similares al puesto de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna: 0,15 puntos.
- f) Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de experiencia en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

3º.- Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 4 puntos:

- a) La posesión de titulación académica oficial superior en un grado o más a la exigida como requisito de participación, siempre que se encuentre relacionada con el puesto convocado o funciones o tareas a desempeñar, se valorará con un punto. 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.
- b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con el puesto convocado o funciones o tareas a desempeñar, y que hayan sido impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas territoriales, sus OO.AA. y Entidades de Derechos Público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua), así como que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción, hasta un máximo de 3 puntos:
  - a. Por cada curso de 6 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
  - b. Por cada curso de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
  - c. Por cada curso de 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos.
  - d. Por cada curso de 71 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
  - e. Por cada curso de 101 a 199 horas de duración: 1 punto.
  - f. Por cada curso de 200 horas en adelante: 1,50 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a 6 horas, los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, aquellos cursos en los que no conste claramente la entidad que los ha impartido, ni los cursos de mera asistencia.

La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

El Órgano de Selección podrá prever la celebración de exposiciones o entrevistas curriculares, que se valorarán, hasta un máximo de un punto, en atención a la claridad, coherencia, formalidad y desenvolvimiento expositivos con respecto al contenido y la trayectoria curricular, tanto formativa como profesional, y a las actitudes personales en cuanto a las tareas o funciones a desempeñar.

**TERCERO.-** Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Tablón de Anuncios y página Web del Excmo. Ayuntamiento de Marbella.

### **ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**DIR3:** Unidad Organizativa «MA081: Plantillas y Puestos de Trabajo»

**SOLICITO** ser admitido en el proceso de selección al que se refiere la siguiente convocatoria:

**CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ADSCRIPCION PROVISIONAL DE UN PUESTO DE ENCARGADO/A DEL SERVICIO GABINETE DE ALCALDÍA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

**Datos del solicitante**

Datos personales	
1. NIF/NIE:	
2. Primer apellido:	
3. Segundo apellido:	
4. Nombre:	

5. Fecha de nacimiento:	
6. Nacionalidad:	

Domicilio y contacto	
7. Correo electrónico:	
8. Teléfono/s:	
9. Dirección:	
10. Código postal:	
11. Municipio:	
12. Provincia:	
13. País:	

Documentación adjunta	
14. Méritos profesionales:	

Hash: b397696cf6449e64994e0328c226b6364af0201584989882bed269b5324e2f0622e6eb93d18e1789e966aebda0be39f7b4b10268157887f483285460e6e2a9e | PÁG. 9 DE 14

<b>15. Méritos académicos y de formación:</b>	

Hash: b397696cf6449e64994e0328c226b6364af0201584989882bed269b5324e2f0622e6eb93d18e1789e966aebda0be39f7b4b10268157887f483285460e662a9e | PÁG. 10 DE 14

<b>16. Otros documentos:</b>	

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD (marcar todas las casillas con una "X"):**

☐ Que reúno todos y cada uno de los requisitos de participación exigidos por la convocatoria y las Bases Generales, comprometiéndome a acreditarlos, mediante la aportación de los correspondientes documentos originales, en el caso de que me fuera requerido y, en todo caso, en el supuesto de resultar seleccionado. Me comprometo, igualmente, a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

☐ Que son ciertos todos y cada uno de los datos que figuran en esta solicitud, comprometiéndome a acreditarlos, mediante la aportación de los correspondientes documentos originales, en el caso de que me fuera requerido, así como a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en mi situación personal.

Hash: b397696cf6449e64994e0328c226b6364af0201584989882bed269b5324e2f0622e6eb93d18e1789e966aebda0be39f7b4b10268157887f483285460e62a9e | PÁG. 11 DE 14

☐ Que no he 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 me hallo 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 mi situación personal.

☐ Que conozco que la falsedad en los datos mencionados o en las declaraciones de la presente solicitud supone la exclusión automática del proceso de selección, 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; así como sin perjuicio de cualesquiera otras consecuencias legales.

**CONSIENTO** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones Públicas, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal (marcar la casilla con una "X"):

☐ Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los datos de identificación personal.

## 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 presente 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 a su servicio.

El mencionado tratamiento de datos personales es necesario para el cumplimiento de la obligación legal que se deriva del art. 25 de la Ley 7/1985, 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;

### FIRMANTE

JOSE EDUARDO DIAZ MOLINA (CONCEJAL DE LA CORPORACION)

### CÓDIGO CSV

568beb4d1593979a83b06cafba228e81075ca985

### NIF/CIF

\*\*\*\*365\*\*

### FECHA Y HORA

28/07/2021 09:37:55 CET

### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/marbella>

y del art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los 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 del Excmo. Ayto. de Marbella, 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, tel.: 955 04 14 08 | fax: 955 54 80 00, [ctpdandalucia@juntadeandalucia.es](mailto:ctpdandalucia@juntadeandalucia.es)).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma del solicitante)

Hash: b397696cf6449e64994e0328c226b6364af0201584989882bed269b5324e2f0622e6eb93d18e1789e966aebda0be39f7b4b10268157887f483285460e62a9e | PÁG. 13 DE 14

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

568beb4d1593979a83b06cafba228e81075ca985

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/marbella>

Hash del documento: b397696cf6449e64994e0328c226b6364af0201584989882bed269b5324e2f0f622e6eb93d18e1789e966aebda0be39f7b4b10268157887f483285460e562a9e

## METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_LA0013668\_2021\_0000000000000000000000007241016

Órgano: L01290691

Fecha de captura: 28/07/2021 8:17:21

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Publicación

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 568beb4d1593979a83b06cafba228e81075ca985

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito del Ayuntamiento de Marbella.  
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Ordenanza%20medios%20electronicos.pdf>

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):  
[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano del Titular del Órgano de Apoyo a la Junta De Gobierno Local:  
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/sello%20organo%20marbella.pdf>

Convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento de Marbella en materia de desarrollo de:  
servicios públicos electrónicos de 25 de Octubre de 2018  
<https://sede.malaga.es/marbella/normativa/Decreto%20convenio%20Marbella.pdf>

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:  
[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)