

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

MARBELLA

*Área de RR. HH., Organización y Calidad*

### **Edicto**

#### **Convocatoria y bases que han de regir el proceso para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de Director/a General de Coordinación de Distritos y Sanidad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella**

En relación con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de marzo de 2021, por el que se aprueban la convocatoria y bases que han de regir el proceso para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de Director/a General de Coordinación de Distritos y Sanidad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella, que a continuación se detallan:

### **BASES**

#### *1. Objeto*

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de Director/a General de Coordinación de Distritos y Sanidad del excelentísimo Ayuntamiento de Marbella.

#### *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.

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](https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html)).

En 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 excelentísimo Ayuntamiento 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 artículo 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](http://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 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. La resolución de la convocatoria se producirá en forma de nombramiento, que será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella ([www.marbella.es/ayuntamiento](http://www.marbella.es/ayuntamiento)).

#### 5. Toma de posesión

El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación de su nombramiento, para efectuar la toma de posesión. Para el caso de que el aspirante seleccionado no acudiera a tomar posesión 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 artículo 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 artículo 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 excelentísimo Ayuntamiento de Marbella (*BOP de Málaga* número 246, de 28 de diciembre de 2017).

#### *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](http://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, DEL PUESTO DE DIRECTOR/A GENERAL DE COORDINACIÓN DE DISTRITOS Y SANIDAD DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MARBELLA C° 200085

**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

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:	



DOCUMENTACIÓN APORTADA	
16. MÉRITOS FORMATIVOS:	
17. EXPERIENCIA LABORAL:	



*Declaro bajo mi responsabilidad*

1. Que reúno las condiciones exigidas para la provisión y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose 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, comprometiéndose 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 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 artículo 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 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 artículo 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 artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 calle 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, número 4, 5.ª planta, 41001 Sevilla, teléfono 955 041 408, fax 955 548 000, [ctpdandalucia@juntadeandalucia.es](mailto:ctpdandalucia@juntadeandalucia.es).

En ....., a .... de ..... de .....

(Firma del solicitante)



Marbella, 29 de marzo de 2021.  
La Alcaldesa, María de los Ángeles Muñoz Uriol.

**3325/2021**