



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO ALICANTE

**1504** CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR EL PUESTO DE DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y MARKETING DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LA COSTA BLANCA.

#### ANUNCIO

Por Resolución del Sr. Presidente del Patronato de Turismo, número 2021-0007, de fecha ocho de febrero de dos mil veintiuno, en relación con el expediente de la Convocatoria y bases para cubrir el puesto de Director de Comunicación y Marketing del Patronato de Turismo, se ha dispuesto lo siguiente:

*“El puesto de Director de Comunicación y Marketing se encuentra vacante desde el 1 de septiembre de 2020, habiendo adaptado sus retribuciones y las del Director Ejecutivo junto con la aprobación del presupuesto y plantilla para el ejercicio 2021, (BOP de Alicante núm. 21 de fecha 2 de febrero de 2021) conforme a la reestructuración de los puestos directivos del Patronato que fue publicada en el BOP de Alicante núm. 10 de fecha 16 de enero de 2020; por ello con el fin de dar un mayor impulso a la actividad del Patronato, en especial en materia de comunicación y marketing resulta necesario cubrir el referido puesto por persona idónea. Por lo que conforme a las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7.2. apartado k) y l) de los Estatutos del Patronato, vengo en disponer:*

**Primero.-** *Convocar la cobertura, mediante contratación laboral no permanente, del puesto de Director de Promoción y Marketing del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Alicante que de conformidad con sus Estatutos tiene carácter directivo.*

**Segundo.-** *Aprobar las Bases que regirán la convocatoria cuyo tenor se reproduce:*

#### **”Primera.- Objeto de las Bases**

*Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para cubrir el puesto de Director de Comunicación y Marketing del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, mediante los principios recogidos en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo*



5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 bis apartado 1.b) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **Segunda.- Legislación Supletoria**

*Para 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 de Régimen Local, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y, supletoriamente, 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 y demás disposiciones aplicables y concordantes.*

### **Tercera.- Referencias genéricas**

*Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.*

### **Cuarta.- Publicidad**

*Las Bases de esta convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P) y, para el resto de trámites del proceso selectivo, la publicidad, se llevará a cabo en la sede electrónica del Organismo.*

### **Quinta.- Características del puesto**

1. Denominación: Director de Comunicación y Marketing.



2. *Carácter: Directivo, de conformidad con el artículo 11.1 de los Estatutos del Patronato.*
3. *De conformidad con el art. 85 bis de la Ley de Bases de Régimen Local, ser Titulado Superior –Ver cláusula séptima, Requisitos de los aspirantes-.*
4. *El centro de trabajo está situado en la ciudad de Alicante, Avda. de Jijona núm. 5, 03010 Alicante. -Edificio ADDA-.*
5. *Funciones: Las recogidas en los Estatutos del Patronato, artículo 11.2.*
6. *Retribuciones: La retribución bruta anual es la determinada en el Acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación de Alicante de fecha 30 de diciembre de 2020 (BOP de Alicante número 21 de fecha 2 de febrero de 2021) y en los Acuerdos del Pleno de la Excm. Diputación de Alicante de fecha 31 de julio y 18 de diciembre de 2014.*

*La retribución básica y el complemento de puesto anual se abonarán en doce (12) mensualidades.*

*El abono del complemento variable se encuentra vinculado a la consecución de unos objetivos que serán los recogidos en el Plan de Actuación Anual que aprueba el Consejo Rector.*

7. *La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva de conformidad con el artículo 13.4 del TREBEP, si bien le resultarán de aplicación las mejoras de carácter social recogidas en el Convenio que resulte de aplicación al personal del Patronato.*
8. *En cuanto a jornada y horario y fiestas laborales, el directivo desarrollará sus funciones dentro de la jornada laboral normal de oficina que el Patronato tiene establecida para sus empleados. No obstante, dada la condición de su cargo, podrá ser intensiva o partida y su dedicación horaria será superior a la jornada normal de oficina cuando así se precise por las actuaciones que lleve a cabo el Patronato, ferias tanto nacionales como internacionales, reuniones, sesiones de órganos de gobierno del Patronato y otros actos representativos del Patronato o relacionados con las responsabilidades inherentes al cargo o, cuando, en definitiva, lo requiera la dinámica propia del cargo, sin que ello suponga retribución alguna por ningún concepto.*
9. *El Director de Comunicación y Marketing disfrutará de un mes natural de vacaciones retribuidas por año completo de servicio.*



*En el caso de que el servicio efectivamente prestado a la Administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.*

**Sexta.- Régimen de contratación e incompatibilidades**

*1.- Si la persona designada reúne la condición de funcionario de carrera su designación se formalizará mediante nombramiento por el Sr. Presidente del Patronato, con efectos desde su toma de posesión.*

*El plazo para tomar posesión será de cinco días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.*

*El plazo para tomar posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles al de publicación de la resolución indicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*El órgano competente en materia de personal de la Administración donde preste servicios el funcionario designado podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta 20 días hábiles, comunicándolo con carácter previo y motivado a la Presidencia del Patronato.*

*2.- Para el caso de que la persona designada no reúna la condición de funcionario de carrera estará sometida de conformidad con el artículo 13.4 del TREBEP a la relación laboral de carácter especial de alta dirección (Regulada en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, sin perjuicio de normativa que resulte aplicación a los contratos de alta dirección en la Administración Pública Local)*

*La duración de la relación laboral será de dos años, prorrogable por otros dos.*

*El contrato será firmado en un plazo máximo de un mes, que empezará a contar a partir del día siguiente de publicación de la resolución de designación en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*La extinción del contrato no generará derecho alguno a integrarse en la estructura de la Administración Local de la que dependa la entidad del sector público*



*en la que se prestaban tales servicios, fuera de los sistemas ordinarios de acceso de conformidad con la Disposición Adicional Duodécima, apartado 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad del Régimen Local.*

**3.-** *El cese o la extinción del contrato de la persona designada como Director de Comunicación y Marketing puede decidirse libremente sin necesidad de motivación alguna, sin perjuicio del cese o extinción del contrato por las causas legales previstas.*

*a) En el supuesto de que la persona designada fuera funcionario de carrera o personal laboral fijo de una Administración Pública no recibirá, por desistimiento, indemnización alguna tal como establece la Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado Laboral.*

*b) En el supuesto de que la persona fuera un profesional libre, la extinción del contrato, únicamente dará lugar a la indemnización prevista en la citada Disposición Adicional Octava de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral.*

*El desistimiento deberá ser comunicado por escrito, con un plazo máximo de antelación de quince días naturales. En caso de incumplimiento del preaviso mencionado, la entidad deberá indemnizar con una cuantía equivalente a la retribución correspondiente al periodo de preaviso incumplido.*

*El mismo plazo de preaviso corresponde al directivo en caso de extinción voluntaria del contrato, y la misma indemnización en caso de incumplir el referido plazo.*

**4.-** *El Director de Comunicación y Marketing en su cualidad de órgano directivo estará sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, la Ley 3/2015, de 30 de marzo y en otras normas estatales y autonómicas que resulten de aplicación en este sentido, en los términos previstos por la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*



*Igualmente, deberá presentar declaración sobre bienes y derechos patrimoniales y declaración sobre causas de incompatibilidad y actividades, conforme a la referida disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.*

**Séptima.- Requisitos de los aspirantes**

*Los aspirantes deberán reunir, para poder participar en este proceso selectivo, los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española.*

*b) También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles:*

*b1.- Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.*

*b2.- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*

*b3.- Los extranjeros con residencia legal en España.*

*c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.*



e) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.*

*En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

f) *Ser titulado superior de conformidad con el artículo 85 bis de la Ley de Bases de Régimen local y, en concreto, Grado o licenciatura en Periodismo o la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al sistema de titulaciones universitarias. En el caso de que opten al puesto funcionarios de carrera, estos estarán integrados en el Grupo A, subgrupo A1 y, en el caso de que opte personal laboral fijo de las Administraciones Públicas deberá estar contratado en un puesto cuya clasificación profesional requiera titulación superior. Finalmente, si los aspirantes proceden del sector privado se exigirá además de la titulación requerida más de cinco años de ejercicio profesional probado.*

*Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.*

### **Octava.- Solicitudes**

*La solicitud de participación se podrá presentar de forma electrónica o presencial, conforme establece el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).*

*Presentación electrónica: Los interesados deberán presentar de forma electrónica su solicitud y documentación a través de la sede electrónica del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, <https://costablanca.sedelectronica.es/info.38> Para ello es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma*



*electrónica Cl@ve o, poseer un certificado digital de firma electrónica o DNle (DNI electrónico)*

*Se aconseja el uso del navegador Google Chrome/Firefox.*

*Presentación presencial: Los interesados presentarán la solicitud y documentación, por duplicado, debidamente firmada por el interesado, en el registro general del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, Avenida de la Estación nº 6, segunda planta, Palacio Provincial, en Alicante Código Postal 03005, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.*

*El modelo de solicitud se acompaña como Anexo a estas bases y va dirigido al Sr. Presidente del Patronato Provincial de Turismo Costa Blanca.*

*Al citado escrito de solicitud se acompañará:*

*-Copia del DNI o documento equivalente compulsado.*

*-Curriculum Vitae, en el que consten los títulos académicos; puestos de trabajo desempeñados tanto en el ámbito privado como en el público con indicación de su duración y el detalle de sus funciones, estudios y cursos realizados y otros méritos que estime oportuno poner de manifiesto en relación con el puesto convocado.*

*-Documentación original o fotocopia compulsada, que acredite la titulación académica, formación, y méritos alegados.*

*-Un informe de vida laboral, con el fin de acreditar la experiencia. Se adjuntará, asimismo, a tal fin, copia de los contratos/os o nombramiento/s en el que venga determinado el nivel de los servicios o trabajos desempeñados.*

*Si durante el plazo de presentación de solicitudes y a fecha de finalización del mismo los aspirantes se encontrasen pendientes de recibir el informe de vida laboral*





*por la Administración correspondiente, podrán aportar el documento acreditativo de haberlo solicitado, disponiendo de un plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes, para su aportación, con indicación de que su no aportación dentro del plazo de solicitudes o del plazo de subsanación señalado será causa de exclusión del aspirante a esta convocatoria.*

*-Memoria en la que conste estrategia y un Plan de marketing para el Patronato para un período de 1 año.*

*Los aspirantes habrán de manifestar en su solicitud que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en este procedimiento, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, e indicarán el puesto de trabajo al que aspiran.*

*Las solicitudes deberán presentarse en un plazo de veinte (20) días naturales a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Provincia de Alicante.*

*Serán excluidos los aspirantes que no reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases o presenten su instancia fuera de plazo.*

*Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, por resolución del Presidente del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en la Sede Electrónica del Organismo, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario se elevará a definitiva la lista provisional.*

### **Novena.- Órgano de valoración**

*El órgano de valoración de la presente convocatoria se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y en todo caso, actuará conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.*



*El órgano será designado por el Sr. Presidente del Patronato de conformidad con el artículo 7.2.I. de los Estatutos del Patronato y estará integrada por cinco miembros, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y asumirá la Secretaría del mismo la Secretaria del Organismo que actuarán con voz y voto.*

*El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de valoración.*

*En consecuencia, el mismo estará compuesto por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo con clasificación profesional o categoría laboral igual o superior a la del puesto convocado y con experiencia en puestos de responsabilidad.*

*En la designación de sus miembros, se incluirán los respectivos suplentes.*

*La composición del órgano de valoración se hará pública en la Sede Electrónica del Organismo, siendo causas de abstención y recusación las recogidas en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público*

*El órgano de valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometido a las normas contenidas en la ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público que resulten de aplicación a las entidades locales.*

*Asimismo, el mencionado órgano resolverá las dudas que se presenten para el buen orden del procedimiento de valoración, en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.*

*El órgano de valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá designarse un colaborador para que preste servicios de carácter administrativo durante el procedimiento.*



### **Décima.- Proceso de valoración**

*Para la valoración y selección de los distintos candidatos se atenderá a los principios de mérito y capacidad, y a los criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata, en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.*

*Serán méritos valorables en cada candidato, los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que sean alegados y acreditados.*

*El órgano de valoración, tras analizar los méritos alegados, y la memoria presentada por cada uno, celebrará una entrevista personal con los 3 candidatos que considere más adecuados al perfil profesional al objeto de comprobar los méritos alegados y exposición de la memoria, pudiendo, si se estima conveniente, realizar una pequeña entrevista en inglés con el fin de considerar cuál de ellos es el más idóneo. Para ello se les citará con una antelación mínima de cinco días.*

*El órgano de valoración emitirá un informe en el que se clasificarán los candidatos por orden decreciente, con propuesta del candidato idóneo, y ello a la vista de los requisitos exigidos, los méritos acreditados por los candidatos tales como: títulos universitarios, en especial los relacionados con comunicación, marketing y turismo; experiencia relacionada con las funciones del puesto, valorándose especialmente la experiencia en el ámbito público; estudios, cursos y cualquier otro mérito relacionado, igualmente, con el puesto, la memoria presentada conteniendo el Plan de Actuaciones, el conocimiento de idiomas y la entrevista personal; teniendo en cuenta la idoneidad de los candidatos en relación con las características del puesto.*

*El informe del órgano de valoración, que no tendrá carácter vinculante, se elevará al Sr. Presidente del Patronato a fin de realizar la designación del Director de Comunicación y Marketing, de conformidad con lo que preceptúa el art. 11.1 de los Estatutos del Patronato y de formalizar el correspondiente contrato laboral o el nombramiento según proceda.*



*La resolución de designación se deberá adoptar en un plazo no superior al mes desde que se eleve por el Órgano de Valoración su informe al Sr. Presidente del Organismo, dicha resolución estará debidamente motivada y recogerá, en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos y méritos acreditados, así como los criterios determinantes de la idoneidad del aspirante designado y deberá publicarse en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante.*

*La convocatoria puede ser declarada desierta si ninguna de las solicitudes reuniera los requisitos exigidos.*

*Por otro lado, el puesto convocado también podrá ser declarado desierto si, a pesar de que concurren candidatos que reúnan los requisitos exigidos, se considera que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.*

**Undécima.- Protección de datos de carácter personal**

*Este procedimiento conlleva el tratamiento de datos de carácter personal, descritos en la siguiente tabla.*

<b>Responsable Tratamiento</b>	Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca.
<b>Domicilio del Responsable</b>	Dirección: Avda. de Jijona nº 5, [Edificio ADDA] 03010 Alicante NIF: P5300004H Correo: <a href="mailto:administracion@costablanca.org">administracion@costablanca.org</a> Teléfono: 965 23 01 60
<b>Delegado de Protección de Datos</b>	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: Correo electrónico: <a href="mailto:administracion@costablanca.org">administracion@costablanca.org</a> , indicando en el asunto "protección de datos". Correo ordinario: Carta dirigida al DPD - Domicilio del Responsable.



<p><b>Finalidades</b></p>	<p>Las finalidades de este tratamiento son:</p> <p>Los datos facilitados por los aspirantes, los datos serán tratados con la finalidad de gestión de los recursos humanos del Patronato, gestión de nómina, contable, fiscal, administrativa, prevención de riesgos, así como la gestión de los procesos de selección.</p> <p>Este tratamiento puede elaborar perfiles al tratarse de un procedimiento donde se establecen evaluaciones sobre las personas participantes, con arreglo a los criterios establecidos en estas bases.</p>
<p><b>Conservación de los datos</b></p>	<p>Sus datos serán conservados durante el periodo que requiera el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.</p>
<p><b>Legitimación / Bases jurídicas</b> <b>Destinatarios de sus datos</b></p>	<p><b>Consentimiento del interesado.</b> A través de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento de selección, la persona interesada <b>CONSIENTE</b> en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley, u otras entidades cuya concurrencia sea necesaria o legítima para el desarrollo de las finalidades del tratamiento, incluyendo las personas intervinientes en la gestión del procedimiento de selección, lo que en todo caso se realizará de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas de desarrollo que resulten aplicables.</p> <p><b>Asimismo, consiente a que sus datos puedan ser publicados en boletines oficiales y páginas web y redes sociales del Organismo, así como ser comunicados a medios de comunicación ajenos al Organismo para su posible publicación.</b></p>
<p><b>Derechos</b></p>	<p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, Vd. puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.</p> <p>Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, Registro de Entrada, Avda. de la Estación 6, 03005 Alicante, indicando "Responsable de Protección de Datos".</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Correo ordinario.</li><li>2) Instancia presencial o en Sede Electrónica.</li></ol> <p>En todos los casos, el Patronato debe verificar su identidad como titular de los datos, por lo que su solicitud debe contener copia o referencia a un documento vigente y válido para esta operación (DNI, NIE, Pasaporte). El Patronato ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGD.</p> <p>En caso de indisponibilidad de los servicios telemáticos, usted deberá aportar fotocopia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).</p>



### **Duodécima.- Impugnaciones**

*La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, podrán ser impugnados por los interesados mediante los siguientes recursos:*

*1.- Con carácter potestativo, de conformidad, con el artículo 123 y 124 de la ley 39/ 2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.*

*2.- O bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos (2) meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.*

*Se advierte que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.*



ANEXO

**MODELO SOLICITUD DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y MARKETING DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LA COSTA BLANCA.**

**SOLICITANTE**

**Nombre:**

**DNI:**

**Domicilio:**

**Ciudad:**

**Provincia:**

**Código Postal:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**



**EXPONE:** *Que reúno todos los requisitos exigidos en la cláusula séptima de las bases de la Convocatoria para la designación del puesto de Director de Comunicación Y Marketing y acompaño los documentos solicitados en la cláusula séptima y octava de las mencionadas bases.*

**OBSERVACIONES:**

**SOLICITO:** *Ser admitido como aspirante y formar parte de la citada Convocatoria.*

**Fecha**

**Firma del solicitante.**

**SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO COSTA BLANCA. ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE.””**





**Tercero.-** *El expediente una vez tramitado el proceso de valoración se elevará al Sr. Presidente del Patronato a fin de realizar la designación del Director, de conformidad con lo que preceptúa el art. 11.1 de los Estatutos del Patronato, y de formalizar el correspondiente contrato laboral.”*

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alicante, a la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA