



Ayuntamiento de Escañuela

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, con creación de una bolsa de empleo, dándose el supuesto de necesidad y urgencia para cubrir el puesto temporalmente vacante por la siguiente razón: Existencia de una plaza vacante que no se puede cubrir por funcionarios de carrera, cuyas características son: - Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Clase: Auxiliar; Número de vacantes: Una. Sistema electivo: Concurso-Oposición. Turno: Libre.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el 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.
- e) Estar en posesión de la titulación de educación secundaria obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.



Ayuntamiento de Escañuela

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escañuela, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica www.escañuela.es, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros (BOP de 18/12/2019), a través de la Caja Rural o Unicaja, las únicas entidades que existen en esta localidad, Caja Rural nº XXXXXXXXXXXXX, Unicaja XXXXXXXXXXXXX.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

CUARTO. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica www.escañuela.es, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en Portal de Transparencia, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado en el párrafo anterior no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de tomar parte en las pruebas. Los aspirantes excluidos no tendrán derecho a la devolución de los derechos de examen.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica www.escañuela.es, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios de selección y la determinación del Tribunal.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrá en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTO. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del



Ayuntamiento de Escañuela

Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de dos ejercicios de aptitud, todos eliminatorios y obligatorios para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de diez puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en ambos ejercicios.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



Ayuntamiento de Escañuela

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, debiendo acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A) FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán todos ellos carácter obligatorio.

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto durante un tiempo máximo de 60 minutos. El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con cuatro posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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.

Por cada tres preguntas erróneas se restará el valor de una pregunta correcta.

Por parte del Tribunal se confeccionaran dos cuestionarios (opción A y opción B) para este primer ejercicio, que por sorteo ante los aspirantes se elegirá uno de los dos cuestionarios propuestos por el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO:

Práctico: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relacionado con las materias del programa anexo, compuesto de 5 cuestiones durante un tiempo máximo de 60 minutos. Cada cuestión tendrá un valor de 0 a 2 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superarlo, quedando eliminado el opositor que no alcance 5 puntos.

Por parte del Tribunal se confeccionaran cinco opciones para este segundo ejercicio, de las que, por sorteo y justo antes del inicio de la prueba, se extraerán dos ejercicios, pudiendo elegir cada aspirante cualquiera de este dos para su desarrollo.

APLICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

El resultado se obtendrá realizando la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de oposición, con un máximo de 20 puntos.

Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de los ejercicios, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

B) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El resultado se obtendrá realizando la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de concurso, con un máximo de 5 puntos.

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

A.1 BAREMO DE MÉRITOS

1.- MÉRITOS PROFESIONALES



Ayuntamiento de Escañuela

1.A.- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o superior contenido a la que se opta, 0,070 puntos.

1.B.- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración distinta a la Local en plaza o puesto de Administrativo 0,030 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Modo de acreditación: Mediante contrato o certificado de la Administración pertinente, en el que se especifique la función desempeñada y Certificado de Vida Laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS

2.A Por estar en posesión de una titulación de Grado, Licenciatura, o equivalente 1,0 puntos.

2.B. Por estar en posesión de una titulación de Diplomatura universitaria, o equivalente 0,50 puntos.

2.C. Por estar en posesión de una titulación de Bachiller, Formación Profesional de 2 grado, o equivalente 0,25 puntos.

En el caso de que el aspirante presentare diversas titulaciones académicas, solamente se valorará la titulación máxima presentada por el candidato/a y solo una.

No se valora la titulación necesaria para acceder.

3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Haber participado, siempre que se encuentren relacionadas con la naturaleza de la plaza/puesto convocado o con las materias recogidas en el temario de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales.

De 10 a 29 horas: 0,10 puntos.

De 30 a 100 horas: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,40 puntos.

De 201 a 300 horas: 0,60 puntos.

Más de 301 horas: 0,80 puntos.

Modo de acreditarlo: por certificado o diploma expedido por la Administración o por el organismo acreditado para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, no se



Ayuntamiento de Escañuela

valorarán.

Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:

Se considerarán en este apartado los cursos, máster, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

A.2. APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos profesionales.....	2,00 puntos
Méritos académicos.....	1,00 punto
Cursos.....	2,00 puntos

Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la convocatoria con su aplicación un máximo de cinco (5) puntos.

SÉPTIMO. Calificación final.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de producirse empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la resolución de una entrevista personal que versará sobre los méritos alegados.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor calificación final.

En su caso, el aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos



Ayuntamiento de Escañuela

exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario interino al aspirante propuesto, en el plazo de cinco días a contar desde la terminación de los diez días anteriores. El/la aspirante deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo máximo de quince días.

NOVENO. Bolsa de empleo

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para la provisión de futuros nombramientos de funcionarios/as interinos en puestos de auxiliar administrativo (grupo C, subgrupo C2), con todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en la totalidad del concurso-oposición según la lista confeccionada por el Tribunal calificador.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años o hasta un nuevo procedimiento para constituir la o se dicte resolución expresa de prórroga al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro dicho puesto.

El llamamiento se realizará preferentemente por e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el aspirante de la bolsa de trabajo, respetando el citado orden de prelación. En el e-mail se establecerá el plazo máximo de respuesta —que, en caso de urgencia, podrá limitarse a 24 horas—. La respuesta al llamamiento debe enviarse al mismo e-mail desde el que se haya cursado aquel. Las respuestas que se reciban fuera del plazo de llamamiento serán no tenidas en cuenta. Se incluirá en el expediente una copia de los e-mails enviados y de las respuestas recibidas.

DÉCIMO. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local Y el Texto



Ayuntamiento de Escañuela

Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Características. Estructura y contenido. Los derechos y libertades en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: Especial referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Poder Ejecutivo: Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 3.- La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.- El Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. Referencia a los procedimientos especiales. Los interesados en el procedimiento y su representación.

Tema 8. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.- Las Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales.

Tema 11.- Los presupuestos locales: estructura, elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 12.- Formas de la acción administrativa: Fomento, Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

Tema 13.- Clasificación del suelo. Las licencias urbanísticas: Concepto, objeto, tipología, actos sujetos, procedimiento de otorgamiento y régimen jurídico.

Tema 14.- Los contratos administrativos en la Administración Local: Nociones generales. Sujetos que intervienen: la Administración y el contratista. El expediente de contratación. Formalización de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación.



Ayuntamiento de Escañuela

Efectos, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos: causas de nulidad, anulabilidad e invalidez. Extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Cesión y subcontratación.

Tema 15.- Personal al servicio de la entidad local: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16.- Políticas de Igualdad de género y contra la violencia de género.

Tema 17.- Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de Atención al Ciudadano. Ventanilla única empresarial.

Tema 18.- Los Bienes de las Entidades Locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.



Ayuntamiento de Escañuela

ANEXO I

INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, PARA EL ILMO AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN).-

D/D^a _____, con DNI _____, domiciliado/a en _____, CL _____, n^o _____, teléfono _____, dirección de correo electrónico _____, ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Escañuela (Jaén).

COMPARECE Y DICE:

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de una plaza de funcionario interino mediante el sistema de concurso–oposición, para el Ayuntamiento de Escañuela (Jaén).

Manifiesto:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/ a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigente.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la provisión de una plaza de auxiliar –administrativo funcionario en régimen de interinidad mediante el sistema de concurso –oposición del Ayuntamiento de Escañuela (Jaén).

_____, a _____ de _____

Fdo: _____

Documentos que aporta junto a esta instancia:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efecto de valoración en fase de concurso.
- Resguardo de abono de los derechos de examen.

Protección de Datos:

Con la formalización y la presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo (publicación en Boletines, tabloneros de anuncios, páginas Webs, así como cualquier medio que se utilice para comunicación del proceso selectivo) de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se informa que los datos aportados en el presente documento serán integrados en un fichero de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Escañuela para su tratamiento, con la finalidad de una eficiente gestión, desarrollo y prestación de sus servicios.



Ayuntamiento de Escañuela

El/la titular de los datos podrá ejercitar su derecho de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley.