

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)

**ANUNCIO BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA
PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DE PERSONAL LABORAL
FIJO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION. PROCESO DE
ESTABILIZACIÓN.**

En el Boletín Oficial del Estado N° 69 de fecha 22 de Marzo de 2.021, aparece publicada la CONVOCATORIA de la siguiente plaza:

1 Animador/a Sociocultural, personal laboral fijo, Subgrupo C2, proceso de estabilización.

Las bases íntegras de la convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 207, de fecha 4 de Diciembre de 2020, anuncio número 5522. Posteriormente se publica anuncio de modificación de Bases, publicado en el B.O.P N°.3 de fecha 7 de Enero de 2021, anuncio número 6.077.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, es decir **del 23 de Marzo al 21 de Abril, ambos inclusive.**

La solicitud

El modelo de solicitud, y el modelo de declaración jurada aparecen publicados como anexo al presente Anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento a fecha de firma electrónica

El alcalde,
Fdo.: Salustiano Ureña García
Firma electrónica,

Salustiano Ureña García (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 22/03/2021
HASH: 707fb7bdeed80157f48ef4209fd8c837d





Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN. ESTABILIZACIÓN

A.- NORMAS GENERALES.

1.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Animador Sociocultural, grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote e incluida en la oferta de empleo público de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 195 de 10 de octubre de 2018 dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Todo ello mediante proceso de estabilización de conformidad con el artº. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, y:

- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

3.- Requisitos

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintitún años o mayores de dicha

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64

Salustiano Ureña García (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 20/11/2020
HASH: 707fb7b0ed8015748cfd209fd8c837d



Cód. Validación: 4ZHC6KPEZLEJ9WRRAJEQQCFMF | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 1 de 7



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado

para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

• Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr./a. Alcalde/esa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 10 euros, en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente o copia de contratos.

Todas las fotocopias deben diligenciarse con la frase “es copia fiel del original” firmada por el/la interesado/a que se responsabiliza de su veracidad.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: 4ZHCEKPEZLEJ9WRRAJEQQCFMF | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

• Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio. La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con la fecha de celebración del primer ejercicio, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador, designados por el Alcalde-Presidente, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará formado por:

Presidente: D. José Antonio Medina Moruno (Titular)

D. Jorge Remacho Casanova (Suplente)

Secretario/a: D. Rubén Gámez López (Titular)

Dña. Celia Rivera Martínez (Suplente)

Tres Vocales:

D. Benito Casado Jiménez (Titular)

Dña. Esther Leal Anguita (Suplente)

Dña. M^a Dolores del Río Jurado (Titular)

Dña. Francisca Árbol Romero (Suplente)

D. Juan de Dios Segovia Muñoz (Titular)

D. José Vaquero Cano (Suplente)

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: 4ZHCERPEZLEJ9WRRRAJEQQCFMF | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

B.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Fase de concurso:

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 12 puntos)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,07 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: 4ZHCEKPEZLEJ9WRRR-JEQCFMF | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,02.

B) Cursos de Formación: se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso. Hasta un máximo de: 1 punto

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

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de estas Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Las respuestas correctas puntuarán 0,2 puntos y las erróneas restan 0,05 puntos, las respuestas en blanco ni restan ni suman.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el anexo. Si el Tribunal así lo decide se podrá proceder a la lectura pública y obligatoria del ejercicio por los aspirantes. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si aun así persistiera el empate, el tribunal puede acordar la celebración de una prueba escrita de duración no

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: 4ZHCEKPEZLEJ9WRRAJECQCFMF | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

superior a una hora.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de contratación de personal laboral fijo.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de contratación. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) NORMA FINAL.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

ANEXO

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: 4ZHCEKPEZLEJ9WRRAJEQCFMF | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.

2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
4. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio
5. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.
6. La Administración electrónica en la Administración Local.
7. Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública. Garantía de los derechos digitales. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.
8. Origen y evolución de la Animación Sociocultural.
9. Concepto, fines y objetivos de la Animación Sociocultural.
10. El Animador Sociocultural: funciones, perfil y tipologías.
11. Habilidades sociales.
12. Análisis de la realidad. Técnicas de investigación social.
13. Programación y elaboración de proyectos de Animación Sociocultural.
14. Etapas de la intervención sociocultural.
15. Evaluación de programas y proyectos en la Animación Sociocultural. Principios y características.
16. Modalidades de evaluación en la Animación Sociocultural.
17. Organización de grupos: elementos estructurales, proceso y fases de desarrollo.
18. Técnicas y dinámicas de grupo.
19. Organización de asociaciones.
20. Principios del Desarrollo Comunitario.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: 4ZHCXKPEZLEJ9WRRRAJEQQCFMF | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

INSTANCIA GENERAL

PASA PARA SU TRAMITACIÓN A:

REGISTRO DE ENTRADA

DATOS PERSONALES		
DNI/ CIF /NIF / NIE	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL	
HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	EN NOMBRE PROPIO <input type="checkbox"/>	EN REPRESENTACIÓN DE <input type="checkbox"/>
DNI / CIF / NIF / NIE (EN SU CASO)	NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL (EN SU CASO)	
DOMICILIO A EFECTO NOTIFICACIONES		
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
EXPONE	(Continuar en hoja anexa en caso de ser necesario)	
SOLICITA		
DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN		

En _____, a _____ de _____ de 2.0____ FIRMADO:

EL/LA SOLICITANTE, EL/LA REPRESENTANTE

EXCMO. / EXCMA. SR/SRA. ALCALDE/ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

PROTECCIÓN DE DATOS. INFORMACIÓN BÁSICA

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, los datos recabados en esta solicitud será incorporados y tratados en la actividad de tratamiento REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA, responsabilidad del Ayuntamiento de Albolote, sito en Plaza de España I, Albolote 18220, con la finalidad de atender un interés público o el ejercicio de poderes públicos en el Ayuntamiento de Albolote y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado por obligación legal y el consentimiento de las personas interesadas. La presentación de esta instancia supone una clara acción afirmativa en relación al tratamiento de sus datos personales incorporados a esta solicitud. Los datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia relacionada con la comunicación realizada y no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

INFORMACIÓN ADICIONAL E INSTRUCCIONES AL DORSO.

INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Albolote:

- a) Electrónicamente, accediendo a la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://albolote.org>. En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Albolote.
- b) Presencialmente, en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Albolote, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	Datos relativos al Registro General de entrada y salida de documentos.
Responsable	Ayuntamiento de Albolote, con domicilio en Plaza España, 1. 18220 – Albolote. Tfno: 958 46 51 15 Correo electrónico: info@albolote.org .
Finalidad	Control de entrada y salida de documentos y de los movimientos entre las distintas dependencias municipales. No se ha previsto plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de los datos se encuentra en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el consentimiento de las personas interesadas.
Destinatarios	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento competentes en la materia sobre la que verse su comunicación y no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado/a Protección de Datos	Ayuntamiento de Albolote, con domicilio en Plaza España, 1. 18220 – Albolote. Tfno: 958 46 51 15 Correo electrónico: info@albolote.org .
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Albolote se están tratando datos personales que les conciernan o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos, o en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Albolote, Plaza España, 1. 18220 - Albolote. Tfno: 958 46 51 15 Correo electrónico: info@albolote.org.</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos, imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albolote (formato electrónico), en la página Web Municipal <https://albolote.org> o en la intranet municipal. La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente.

YO,, con D.N.I
Nº, vecino de....., con domicilio en c/
.....

DECLARO.:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opto.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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 de acceso al empleo público.
- No hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Y para que así conste y unir a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo de _____
firmo el presente ena de _____ de 2.021

Firma