

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)

ANUNCIO BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE VIGILANCIA, GRUPO E (AP), PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

En el Boletín Oficial del Estado N° 135 de fecha 7 de Junio de 2.021, aparece publicada la CONVOCATORIA de la siguiente plaza:

Una plaza de operario de vigilancia, pertenecientes a la escala de Grupo E (AP), personal laboral fijo mediante sistema de oposición, en turno libre.

Las bases íntegras de la convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 73, de fecha 20 de Abril de 2021.

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 8 de Junio al 5 de Julio, ambos inclusive.**

El modelo de solicitud, y declaración responsable 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: 07/06/2021
HASH: 707fb7bde80157f48cfd209c68c837d



NÚMERO 1.963

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)*Bases y convocatoria Operario de Vigilancia, personal laboral fijo, oposición libre***EDICTO**

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 8 de abril de 2021, acordó la aprobación de las bases y convocatoria de Operario de Vigilancia, bases que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO DE VIGILANCIA, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de 1 plaza de personal laboral fijo de Operario de Vigilancia, grupo E, (AP), vacante en la plantilla de PERSONAL LABORAL del Ayuntamiento de Albolote, e incluida en la oferta de empleo público de 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 195, de fecha 10 de

octubre de 2018, todo ello de conformidad con el artículo 19 de la ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, y dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T. y la organización del servicio al que se adscriba.

Número de vacantes: 1

Grupo: E (AP)

Complemento de Destino 14, Complemento Específico 3.

Titulación: Certificado de escolaridad, o equivalente.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en 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 y las siguientes disposiciones legales la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

TERCERA. REQUISITOS

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Certificado de escolaridad o equivalente

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Con la solicitud deberá de presentarse Declaración Responsable de que son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello.

En relación con el pago de los derechos de examen deberá presentarse copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponde a esta plaza, y

que según Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Albolote son los que siguen: GRUPO E, 10 euros.

Los datos arriba expresados deberán referirse, siempre, a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias.

CUARTA. SOLICITUDES DE ADMISIÓN

a) Las solicitudes de admisión deberán acompañar la siguiente documentación:

- Copia D.N.I.

- Certificado de escolaridad o equivalente.

- Declaración responsable de 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. Y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina, o mediante Registro Electrónico, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicha convocatoria será objeto de publicación en los medios de comunicación locales y se publicará igualmente en los tablones del Ayuntamiento y en su página web y sede electrónica.

Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo o copia de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 10 euros, según ordenanza municipal, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

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

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P., tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, así como en su sede electrónica y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diez días para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la resolución en el B.O.P. será determinante para los plazos a tener en cuenta a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde-Presidente por la que aprueba la lista definitiva, a la que se le dará publicidad mediante inser-

ción de Edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, así como en su sede electrónica. En ella se hará público el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y su sede electrónica con veinticuatro horas, mínimo, de antelación.

En caso de ser necesario en las fases del procedimiento de selección, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero del apellido de la letra B, según la 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 excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y tres vocales y sus respectivos suplentes.

El Tribunal se nombrará mediante resolución de la Alcaldía y se publicará junto con las listas provisionales de admitidos y excluidos, con el plazo correspondiente para posibles reclamaciones.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la Presidente/a y el Secretario/a, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra 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 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA. LLAMAMIENTOS

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.

OCTAVA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en estas Bases, la fecha para la realización de las pruebas selectivas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 45 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Las respuestas erróneas no restan.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de una prueba de carácter

práctico, por escrito, relacionada con los temas del temario, con duración de una hora.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de los ejercicios, 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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente en el segundo. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica, por escrito, cuya duración será como máximo de una hora, de la parte específica del temario.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal de la sede electrónica, así como en la página web del Ayuntamiento de Albolote.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para su contratación como personal laboral fijo, el número de candidatos propuestos, en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

UNDÉCIMA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en fuera de la provincia de Granada, a partir del día siguiente al de publi-

cación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), todo ello teniendo en cuenta el artículo 14.1 de la citada Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

Tema 3. Pautas de actuación ante incendios y evacuación de instalaciones.

Tema 4. Limpieza y desinfección de superficies: útiles, herramientas, operaciones básicas.

Tema 5. Recepción y atención a los usuarios en centros públicos.

Tema 6. Seguridad e higiene en el trabajo, prevención en riesgos laborales.

Tema 7. Ofimática básica. Operaciones básicas de tratamientos de texto y navegación por internet.

Tema 8. Funciones y tareas de un vigilante/conserje de instalaciones deportivas.

Tema 9. Instalaciones deportivas municipales de Albolote.

Tema 10. El deporte. Concepto y clasificación.

Albolote, 12 de abril de 2021.-El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

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"/>	EN NOMBRE PROPIO <input type="checkbox"/>	EN REPRESENTACIÓN DE <input type="checkbox"/>
MUJER <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 1, 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.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Que presento ante el Ayuntamiento de Albolote, sobre los siguientes extremos:

- 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

-Declaración Responsable de que son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello.

En Albolote a de de 2.021

Fdo.:

DNI. N.º:

Firma