



Plazo para la presentación de solicitudes: Desde el 14 de abril al 23 de abril de 2021

EDICTO

DON JAVIER CHICA JIMÉNEZ, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de TORREDELCAMPO (Jaén).

HACE SABER:

Que con fecha 13 de abril de 2021 se ha dictado Resolución de Alcaldía Nº 68, que literalmente dice:

“1.- En función de las atribuciones que me están conferidas por el Art. 21.1. g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Art. 41.14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; por medio de la presente resolución se procede a la aprobación de las bases reguladoras y convocatoria para la contratación laboral temporal de personal para constituir una bolsa con la finalidad de cubrir las vacantes producidas en el puesto del titular de la Biblioteca municipal.

Así mismo, resuelvo ordenar la publicación de la presente convocatoria y sus Bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torredelcampo, página web y en cualquier otro medio que se considere oportuno.

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA, CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR CONCURSO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral temporal para constituir una bolsa con la finalidad de cubrir las vacantes producidas en el puesto que se especifica, mediante un concurso de méritos y entrevista personal.

- Grupo: C1.
- Nivel: 18.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Auxiliar.
- Categoría: Bibliotecario/a.
- Sistema de selección: Concurso de méritos.

La plaza referida debe realizar las funciones encomendadas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento de Torredelcampo en sesión plenaria de fecha 28/03/2019.

Características de la Bolsa:

- La Bolsa es de carácter temporal y solo podrá ser sustituida por otro procedimiento de selección igual o similar al presente, y estará formada por un máximo de cinco aspirantes, pasando a formar parte de la reserva los demás aspirantes.

Código Seguro de Verificación	IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Fecha	13/04/2021 14:03:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Página	1/9





SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.-

La modalidad del contrato es por interinidad, regulada en el artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los puestos serán cubiertos mediante contratación en régimen laboral temporal a tiempo completo. La jornada laboral será de 37,5 horas semanales, llevándose a cabo en la Biblioteca municipal ubicada en el Centro Cultural de la Villa.

El régimen de la jornada laboral se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser de mañana o tarde.

TERCERO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales:

- Poseer la nacionalidad española o la de algún estado miembro de la Unión Europea cumpliendo con los requisitos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre).
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración pública ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas o para la correspondiente profesión.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- No estar sancionado o penado por delitos sexuales.
- Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes que cuenten con alguna discapacidad, deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente bolsa.

Serán consideradas personas minusválidas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición, con una minusvalía igual o superior al 33 %, por los órganos estatales o autonómicos, y así lo acrediten dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo I, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo, sito en Plaza del Pueblo, 11, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la página web del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación	IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Fecha	13/04/2021 14:03:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Página	2/9





La citada instancia (anexo I) deberá dirigirse al Sr. Alcalde – Presidente de la Corporación, donde el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 3ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse las instancias a través registro electrónico de la sede electrónica <https://pst.torredelcampo.es/opencms/opencms/sede> eligiendo procedimiento específico o el general de presentación de solicitudes, o bien en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen la admisión y, los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6º de las bases de la presente convocatoria. La documentación aportada no deberá ir compulsada, pudiendo a instancia del tribunal exigirse la documentación original para su comprobación o cotejo en cualquier momento.

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Torredelcampo, el aspirante deberá remitir por correo electrónico a la dirección secretaria@torredelcampo.es, antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.
- Demás documentación que, en su caso resulte necesaria, para acreditar los requisitos exigidos en las bases.
- Fotocopia de documentos acreditativos de la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto de trabajo.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

QUINTO. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y SISTEMA SELECTIVO.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde resolverá mediante resolución, la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Código Seguro de Verificación	IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Fecha	13/04/2021 14:03:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Página	3/9





A la vista de dicha relación, los interesados podrán formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores. El plazo de subsanación de los defectos será de cinco días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la mencionada resolución. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos definitivamente podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista o acudir directamente al orden jurisdiccional contencioso administrativo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

SEXO.- SISTEMA SELECTIVO Y CALIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS

El sistema selectivo se llevará a cabo por concurso de méritos y entrevista personal, y consistirá en la valoración por parte del Tribunal de Valoración, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al último día de solicitudes de publicación de las presentes bases, siendo la fase de concurso eliminatoria, si el/a aspirante obtiene menos de 2 puntos.

La calificación máxima que se podrá obtener será de 12 puntos.

En caso de empate el Tribunal procederá al desempate con aplicación de los criterios y según la mayor puntuación obtenida en:

- 1º.- Experiencia profesional.
- 2º.- Formación complementaria.

A. FASE DE CONCURSO: (Puntuación máxima: 9 puntos).

A) Formación: Máximo 2 puntos. Los cursos valorados deben estar reconocidos por Administraciones Públicas, Universidades, Organismos oficiales u Organizaciones empresariales y sindicales.

A.1.) Cursos específicos de auxiliar de biblioteca, bases de datos, archivo y documentación:

- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 100 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 200 horas de duración: 0,75 puntos.

A.2.) Otros cursos que impriman formación para la prestación del servicio de auxiliar de biblioteca (ofimática, atención al público, literatura, fomento de la lectura, idiomas):

- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,075 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,125 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Fecha	13/04/2021 14:03:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Página	4/9





B) Experiencia: Máximo 6 puntos. Por cada mes completo independientemente de que la jornada laboral sea a tiempo completo o parcial, no computándose las fracciones inferiores al mes.

Se acreditará mediante certificación expedida por la Administración o entidad en la que hubiese prestado los servicios, debiendo constar en dicha certificación la fecha de inicio y fin del contrato, meses de servicio y puesto desempeñado. Se acompañará de certificado de servicios prestados y/o nombramiento y obligatoriamente vida laboral.

- Experiencia en Biblioteca Pública Municipal, por mes: 0,25 puntos.
- Experiencia en otras bibliotecas públicas, por mes: 0,15 puntos.
- Experiencia en bibliotecas privadas, por mes: 0,05 puntos.

(Para aquellos supuestos en los que los aspirantes acrediten horas sueltas en relación a este punto, el cálculo para la baremación será proporcional a lo establecido para el mes completo.)

C) Certificado de profesionalidad nivel III en prestación de servicios bibliotecarios: 1 punto.

D. FASE DE ENTREVISTA (máximo 3 puntos)

Para poder acceder a esta fase, se debe de haber obtenido en la fase de concurso un mínimo de 2 puntos. Esta fase, que no es eliminatoria, se compondrá de una entrevista personal que versará sobre las materias objeto del contrato, valorándose los conocimientos generales en la materia, la actuación y resolución de problemas que pudieran originarse y la claridad en la exposición en las preguntas realizadas.

PUNTUACIÓN TOTAL

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y fase de entrevista, proponiéndose la contratación de la persona aspirante con mayor puntuación.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.-

Se constituirá un Tribunal de Valoración cuya función será determinar la aptitud de los/as aspirantes en el proceso selectivo, la comprobación y calificación de los méritos y establecer el orden de prelación de los mismos.

El Tribunal estará compuesto por las siguientes personas, todas con cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente, y con voz y voto:

- Presidente/a: D. José M^a. Guzmán García. Funcionario del Ayuntamiento.
Secretario/a: D^a. Adoración Cortecero Pancorbo. Funcionaria del Ayuntamiento.
Vocales: D^a Raquel Campos Gómez. Funcionaria del Ayuntamiento.
D^a María Dolores Jiménez Vilchez. Funcionaria del Ayuntamiento.
D. Juan Manuel Cañada Jiménez. Funcionario del Ayuntamiento.
- Suplentes: D^a. Clotilde Sánchez Blázquez. Funcionaria del Ayuntamiento.
D^a. Encarnación Moral Villar, Funcionaria del Ayuntamiento.
D^a. María del Carmen Jiménez Moya, Funcionaria del Ayuntamiento.

Le corresponde al tribunal el desarrollo y calificación del proceso selectivo de la presente convocatoria, así como a resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación	IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Fecha	13/04/2021 14:03:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Página	5/9





El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a Presidente/a, Secretario/a y de al menos de un vocal. En ausencia del Presidente y/o Secretaria podrán ser sustituidos por alguna de los vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 la Ley 40/2015.

Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Los/as miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y para la publicación de los resultados.

El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

OCTAVO.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO.-

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento la bolsa ordenada por la puntuación final obtenida. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

De conformidad con las necesidades del Ayuntamiento de Torredelcampo, el que fuere llamado para ser contratado deberá presentar, en el plazo máximo de 5 días naturales los siguientes documentos:

- 1.º- Certificado o declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 2.º- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para las tareas del puesto de trabajo.
- 3.º- Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria.
- 4.º- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

En el caso de que no se presentase la documentación íntegra o se comprobase que no se reúnen los requisitos, no podrán formalizar el contrato de trabajo quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

DÉCIMO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

La presente bolsa de empleo permanecerá en vigor hasta que se acuerde su sustitución o extinción por el órgano competente; pudiéndose acordar su ampliación, o no, en caso de agotamiento de la misma.

Código Seguro de Verificación	IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Fecha	13/04/2021 14:03:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Página	6/9





Cuando existan necesidades de contratación por parte de este Ayuntamiento, se llamará para la contratación temporal al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, siempre que esté disponible.

Los aspirantes inscritos en las bolsas de trabajo estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupen.

La rescisión unilateral de la relación laboral por parte del trabajador, o la renuncia injustificada al puesto de trabajo ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo.

Se entiende por causa justificada para conservar el puesto en la bolsa de trabajo, alguna de las siguientes:

– Encontrarse en situación de incapacidad temporal que impida el desempeño del puesto de trabajo, debiendo presentar en el plazo de cinco días naturales, el correspondiente informe médico y/o parte de baja. (En este supuesto, el aspirante conservará su orden en la bolsa de trabajo, si bien, se llamará inmediatamente al siguiente aspirante que figure en la bolsa de trabajo).

Los aspirantes de las bolsas de trabajo que concluyan su tiempo de servicios se reincorporarán a la bolsa de su categoría en el orden de prelación que tuvieran inicialmente.

DÉCIMOPRIMERA.- OBLIGACIONES DE LOS/AS INTEGRANTES DE LA BOLSA.-

Los/Las integrantes de la Bolsa de Empleo están obligados/as a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los/as únicos/as responsables de la fidelidad de los mismos.

DÉCILOSEGUNDA.- RECURSOS.-

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de su anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredelcampo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 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.

Código Seguro de Verificación	IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Fecha	13/04/2021 14:03:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Página	7/9





DÉCIMOTERCERA.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES.-

Las personas solicitantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autoriza que el Ayuntamiento de Torredelcampo utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación del Anexo I y demás que se adjuntan y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Torredelcampo, con domicilio en Plaza del Pueblo nº 11.

Código Seguro de Verificación	IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Fecha	13/04/2021 14:03:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Página	8/9





**ANEXO
SOLICITUD**

1.- DATOS DEL/LA SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	DNI
DIRECCIÓN	TELÉFONO/S:
CORREO ELECTRÓNICO:	

2.- PUESTO/S DE TRABAJO SOLICITADO

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA

4.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos y exactos, quedando sin efecto en caso contrario.
Enadede
EL/LA SOLICITANTE
Fdo.: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Torredelcampo le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases. Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Torredelcampo, con domicilio en Plaza del Pueblo nº 11."

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO.

En Torredelcampo, a la fecha electrónica indicada. EL ALCALDE – PRESIDENTE

Fdo.: Javier Chica Jiménez

Código Seguro de Verificación	IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Fecha	13/04/2021 14:03:05
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JAVIER CHICA JIMENEZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7HE6B2HJZL2XUPWQE4GZAEGQ	Página	9/9

