

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

### **1920 Bases que rigen la convocatoria para la provisión de una plaza de Conserje como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Santomera y la creación de una lista de espera de Conserje como funcionario/a interino/a mediante el sistema de oposición libre.**

#### **Primera. - Objeto de la convocatoria.**

El proceso se regirá por las siguientes bases siendo el sistema de selección el de oposición libre, y su objeto la provisión de una plaza de Conserje, como funcionario/a de carrera, incluida en la oferta de empleo público del año 2020, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, derecho a trienios, pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que correspondan con la legislación vigente.

Asimismo se creará una Lista de espera de funcionario/a interino/a para plazas y/o puestos de Conserje, con carácter de interinidad, cuando se dé alguna de las circunstancias del artículo 10 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala/Clase: Subalterna.
- Grupo de Clasificación AP.
- Denominación: Conserje.
- Sistema de acceso: Libre.

Al/a titular de la plaza le incumbirá el desempeño del cometido propio de la profesión y las funciones asignadas en la catalogación de puestos de trabajo, así como realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por superior jerárquico.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### **Segunda.- Publicación**

1. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia", cuando así lo dispongan las presentes bases, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera y al Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

### **Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.**

3.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los y las españolas y de los y las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

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

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

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Poseer la titulación exigida; que, en este caso, al estar las plazas asimiladas a agrupaciones profesionales según lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público estará integrada por el Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

3.2. Los requisitos establecidos en la base 3.1, deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y en la toma de posesión.

### **Cuarta.- Solicitudes.**

#### **4.1. Presentación de instancias**

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera o mediante el procedimiento regulado 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 20 días hábiles contados a partir del

siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las presentes bases en el BOE, según el modelo que figura como anexo II.

#### **4.2. Documentación**

Se acompañará a la instancia Anexo II, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda.

b) Fotocopia de la titulación exigida en el punto 3.1 de las bases o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.

c) Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen: 15 euros, a ingresar en la cuenta municipal ES41 2100 3763 4922 0000 6744, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BORM 30 de noviembre de 2016.

#### **Quinta.- lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitido/as y excluido/as, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea.

5.2. La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el "Boletín Oficial de la Región", en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://santomera.sedelectronica.es>], constando en ella el nombre de los/as aspirantes admitido/as y excluido/as y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

5.3. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de las presentes Bases.

#### **Sexta.- Tribunal calificador**

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros: un/a presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida.

La designación del tribunal calificador se realizará por la Alcaldía-Presidencia en la resolución definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los miembros del tribunal calificador podrán abstenerse o ser recusados/ cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del tribunal calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santomera, sito provisionalmente en calle de Los Huertanos, 1. 30140, Santomera.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento de Santomera. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

#### **Séptima.- Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección será el de oposición libre y se efectuará mediante la superación de dos ejercicios:

**Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un tipo test, en el tiempo fijado por el tribunal calificador, con una duración entre 50 y 70 minutos que el tribunal indicará antes de que comience el ejercicio, a un cuestionario de 50 preguntas relacionadas con el temario general y específico.

Con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellas/os aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Cada respuesta correcta puntuará con 0,20 puntos.

Cada respuesta errónea penalizará con 0,05

**Segundo ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que versarán sobre el Temario (que figura en el Anexo de estas

Bases) y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo, podrán ser supuestos de desarrollo y/o tipo test.

En caso de ponerse varios problemas prácticos por el Tribunal dentro de un mismo supuesto, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al aspirante la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 2 horas.

Este ejercicio podrá ser objeto de lectura pública y obligatoria por parte de los aspirantes ante el Tribunal, valorándose la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellas/os aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La calificación definitiva del proceso selectivo: La puntuación total de cada aspirante será la suma de los ejercicios de la oposición.

#### **Octava.- Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos**

8.1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web y en el tablón de edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera.

En caso de empate en las puntuaciones este se resolverá a favor de aquel que tuviera más puntuación en el segundo ejercicio.

El Tribunal elevará a la Sra. Alcaldesa propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del/a aspirante que tenga la calificación más alta en el proceso selectivo, no pudiendo contener la propuesta más de un nombre, al ser una plaza la convocada.

8.2. Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos o contrataciones que resulten preciso a fin de atender las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento de Santomera los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### **Novena.- Aportación de documentos**

9.1. El/la aspirante propuesto/a cómo funcionario/a de carrera, aportará, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Santomera, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

9.3. En el caso de que el aspirante seleccionado/a no llegara a ser nombrado/a por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegara a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

#### **Décima.- Nombramiento**

La Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del/la aspirante. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El/a aspirante deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

#### **Undécima.- Funcionamiento de la bolsa de empleo**

11.1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

11.2. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes.

11.3. La renuncia inicial justificada a un nombramiento, o la renuncia justificada durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En tanto no se acredite por el interesado/a tales circunstancias, o el fin de las mismas, no se volverá a activar al candidato en la Bolsa a efectos de llamada.

11.4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

11.5. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el puesto correspondiente de la Bolsa de Empleo.

11.6. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal, anulando las bolsa de empleo anteriores existentes.

#### **Duodécima.- 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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Alcaldesa-Presidenta, Inmaculada Sánchez Roca.

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA**

#### **Materias comunes**

Tema 1.- La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.

Tema 2.- El Régimen local español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: organización y competencias.

Tema 3.- Órganos de gobierno del Ayuntamiento: el Alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno Municipal. Composición y funciones.

Tema 4.- El municipio de Santomera, callejero. Núcleos de población. El Término Municipal. Historia. Entorno y medio. Fiestas y Tradiciones.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 7.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público

#### **Materias específicas**

Tema 1.- Funciones y tareas de los Conserjes.

Tema 2.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 3.- Control de accesos.

Tema 4.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 5.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 6.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 7.- Manejo de máquinas reproductoras, ordenadores, multcopistas, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 8.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exigen exijan especial cualificación técnica.

Tema 9.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc...

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en Conserjería. Medidas Preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.



**ANEXO II**

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Conserje como funcionario de carrera y la creación de una lista de espera de Conserje como funcionario interino para el Ayuntamiento de Santomera.

**DATOS PERSONALES:**

<b>Primer apellido:</b>	
<b>Segundo apellido:</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>DNI n.º:</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>
<b>Domicilio:</b>	
<b>Ciudad:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>CP:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>e-mail:</b>	

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Conserje como funcionario de carrera y la creación de una lista de espera de Conserje como funcionario interino para el Ayuntamiento de Santomera.

**MANIFIESTA:**

**Primero.** – Que no he sido inhabilitada/o, ni separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

**Segundo.** – Que reúno a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes todos los requisitos y condiciones funcionales exigidas en las bases de la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo o categoría a la que se aspira.

**Tercero.** – Que son ciertos todos los datos que figuran en esta declaración y que las copias aportadas como documentación son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales.

**Cuarto.** - La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**Quinto.** - Autorizo la utilización de la dirección electrónica y teléfono móvil aportados, para su utilización en las comunicaciones que el Ayuntamiento de Santomera pueda efectuar en el transcurso del presente proceso selectivo.

**Sexto.** – El/la solicitante acepta las bases de la convocatoria, y autoriza al Ayuntamiento de Santomera a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en esta declaración, y a ponerse en contacto conmigo a través del teléfono y la dirección de correo electrónico facilitados.

**SOLICITA**, ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia, adjuntando copia del DNI y copia de la titulación requerida.

En aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas	
Responsable	Ayuntamiento de Santomera. Plaza Borreguero Artés, 1. 30140 Santomera. Teléfono 968865215. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos para cualquier información: <a href="mailto:dpd@santomera.es">dpd@santomera.es</a>
Finalidad	Inscripciones en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santomera
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como la limitación del tratamiento y a la portabilidad de los datos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el Portal de Transparencia de esta Entidad. En <a href="https://santomera.es/obierno/transparencia/">https://santomera.es/obierno/transparencia/</a>

En Santomera, a ..... de ..... de 2023

Fdo.:

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA

Santomera, 14 de marzo de 2023.—La Alcaldesa-Presidenta, Inmaculada Sánchez Roca.