

## CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL -D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021-)

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/ octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1267 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022, y su rectificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con fecha 16 de diciembre de 2022 ( n.º 239).

Se convocan al concurso las siguientes plazas estructurales, que figuran en el ANEXO I que se acompaña a estas Bases.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

### **TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **CUARTA.- Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes

admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **QUINTA.- Tribunal calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados 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.

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.

La composición del tribunal calificador se incluirá en la resolución de aprobación, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos .

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, 3 vocales y un Secretario, así como sus respectivos suplentes; y admitiéndose la posibilidad de incorporar asesores legales para el Tribunal si así éste lo precisa.

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

#### **SEXTA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los procesos.**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

De conformidad con lo previsto en la Ley 20/21, de 28 de diciembre , medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado a su vez con el Art. 61 del texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso.

##### **Méritos computables:**

<i>a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 90% del concurso. MÁXIMO 90 PUNTOS.</i>	
<i>Servicios prestados como personal funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, o</i>	<i>Puntuación máxima se alcanzará con 13 años de servicio</i>

<p>en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que desee acceder en la Administración Convocante.</p>	<p><b><u>Hasta un máximo de 90 puntos.</u></b> (7,20 puntos año/ 0,6 puntos mes)</p>
<p>Servicios prestados como personal funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que desee acceder en otras Administraciones distintas a la Convocante.</p>	<p>Se alcanzará hasta el 20% del máximo de puntuación de este mérito con 13 años de servicio.</p> <p><b><u>Hasta un máximo de 18 puntos</u></b> (1,20 puntos año/ 0,1 puntos mes)</p>
<p>Servicios prestados en el resto del Sector Público</p>	<p>Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación de este mérito con 13 años de servicio</p> <p><b><u>Hasta un máximo de 9 puntos</u></b> (0,6 puntos año/ 0,05 puntos mes)</p>

<p><b>b) Méritos Académicos:</b> 10% de la puntuación del concurso. <b>MÁXIMO 10 PUNTOS.</b></p>	
<p>Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.</p>	<p><b>1 punto</b></p>
<p>Por los cursos de formación recibidos o impartidos con el temario de cada escala, subescala o categoría profesional en materias propias y/o transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica)</p>	<p><b>0,25 puntos/hora</b></p>
<p>En los casos en los que la duración del curso se expresa en créditos (ECTS) sin indicar la correlación en el número de horas de éste, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.</p>	

<i>En e supuesto que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por día de curso.</i>	
---	--

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Los Barrios, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. Con respecto a las fracciones de mes, se determina que 15 días naturales o más se computarán como 1 mes, y por debajo de 15 días naturales no se valorará.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final.

En relación a los méritos académicos los cursos de formación deben tener relación directa con las funciones a realizar y preferentemente deben estar impartidos por Administraciones Públicas de carácter territorial o institucional, o incluidas en Acuerdos de Formación continua suscritos entre administraciones Públicas y Organizaciones Sindicales. Deberán ser cursos recibidos en los últimos 7 años.

Los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Los Barrios no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por las unidades de personal competentes, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá en función de la mayor experiencia en la ocupación de las plazas de igual denominación a la que se opte en la administración convocante, según se establece en la letra "a" del baremo, contabilizados por días, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se utilizarán los siguientes criterios:

- a) Méritos formativos sin límite de puntuación.
- b) realización de una entrevista con los candidatos que arrojen idéntica puntuación para la adjudicación de la plaza y que versará sobre la concreción de los méritos alegados y la capacitación de la persona aspirante para el desempeño de la plaza convocada. Esta entrevista se desarrollará en un plazo no superior a 96 horas siguientes a la publicación de la puntuación obtenida y para aquellos en los que se dé esta circunstancia, que serán convocados a una entrevista por orden alfabético y llamamiento único.

#### **SÉPTIMA.- Calificación.**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

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

#### **OCTAVA.- Relación de Aprobados, acreditación de Requisitos exigidos y Nombramiento.**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas (para las cuales existirá un plazo de 10 días hábiles), el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, *en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.*

Los aspirantes propuestos y que hayan superado el proceso acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo III).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes autorizarán al uso de sus datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Los Barrios (Anexo IV).

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de quince días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **NOVENA.- constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 75 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo pasando al último de la lista, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

#### **DÉCIMA.- Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DÉCIMO PRIMERA.-Incidencias.**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados:

I.- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la provincia de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II.- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso Contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).



III.- Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV.- Todo ello, sin perjuicio de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

## Anexo I

<b>PERSONAL FUNCIONARIO. SISTEMA SELECCIÓN CONCURSO</b>							
<b>Plazas</b>	<b>Vacantes</b>	<b>GR/SGR</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>	<b>Clase</b>	<b>Jornada</b>	<b>Titulación exigida</b>
Administrativo	1	C1	Administración General	Administrativa	-	Completa	Título de Bachiller o equivalente
Educador Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Completa	Grado Universitario de Educación Social o equivalente
Psicólogo	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Completa	Título Universitario Grado en Psicología o equivalente
Trabajador Social	5	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Completa	Título Universitario Grado en Trabajo Social o equivalente

**PERSONAL LABORAL. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO**

Plazas	Vacantes	Grupo/ Subg	Jornada	Titulación
Administrativo	4	C1	Completa	Título de Bachiller o equivalente
Auxiliar Administrativo	32	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Auxiliar Administrativo	3	C2	Parcial	Título de E.S.O. o equivalente
Ayuda Domicilio	1	AP	Parcial	Certificado de escolaridad o equivalente
Asesor Legal	1	A1	Completa	Grado en Derecho o equivalente
Conserje	1	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Director del C.A.T	1	A1	Completa	Grado en Periodismo o equivalente
Delineante	1	C1	Completa	Título de Técnico Superior o equivalente
Encargado de Obras	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Guarda forestal	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	Completa	Título Universitario de Grado Ingeniero Técnico Industrial o equivalente
Ingeniero Técnico Obras	1	A2	Completa	Título Universitario de Grado Ingeniero Técnico de Obras Públicas o equivalente
Monitor de Deportes	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Monitor de Educación	1	C2	Parcial	Título de E.S.O. o equivalente
Notificador	2	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Tco. Admón. General	2	A1	Completa	Título Universitario de Grado o equivalente
Técnico Administrativo	1	A1	Completa	Título Universitario de Grado o equivalente
Tco. Medio Participación Ciudadana	1	A2	Completa	Título Universitario de Grado o equivalente
Técnico P.R.L.	1	A2	Completa	Título Universitario de Grado o equivalente

Psicólogo	1	A1	Completa	Grado en Psicología o equivalente
Telefonista	2	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Limpiadoras	2	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Oficial Albañil	3	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Oficial Carpintero	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Oficial Carpintero Metálico	2	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Oficial Mantenimiento	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Oficial Mecánico	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Operario Cementerio	1	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Operario Serv. Múltiples	20	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Operario Serv. Múltiples	2	AP	Parcial	Certificado de escolaridad o equivalente

## ANEXO II.- MODELO INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente enlace:  
[https://www.losbarrios.es/wp-content/uploads/2020/09/INSTANCIA\\_GENERICA.pdf](https://www.losbarrios.es/wp-content/uploads/2020/09/INSTANCIA_GENERICA.pdf)

## ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I nº \_\_\_\_\_ domicilio para notificaciones en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ teléfono móvil \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

### MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Los Barrios para la cobertura de la plaza de \_\_\_\_\_ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

Segundo.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Tipo de mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha Fin (3)	Duración en su caso (4)

Tercero.- Que solicita que por el Ayuntamiento de Los Barrios se expida certificado de los siguientes méritos, por disponer de los antecedentes del mismo:

Tipo de mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha Fin (3)	Duración en su caso (4)

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Los Barrios a

Fdo.: \_\_\_\_\_

- (1).- Describa por apartados tales como experiencia laboral, pruebas selectivas y cursos, etc.
- (2).- Administración o Empresa en la que se prestó servicios o entidades que realizó el curso
- (3).- Fechas de inicio y final en caso prestaciones laborales o profesionales.
- (4).- A completar en caso de cursos u otras actividades computadas por horas en la valoración de méritos

#### ANEXO IV.- MODELO AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. \_\_\_\_\_ , con D.N.I nº \_\_\_\_\_ domicilio para notificaciones en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ , Localidad \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_ teléfono móvil \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Los Barrios la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Los Barrios para la cobertura de la plaza de \_\_\_\_\_ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la citada Convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección tanto generales como de la Convocatoria Específica o a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Los Barrios a \_\_\_\_\_

FDO: \_\_\_\_\_