

DECRETO

Nº Decreto: 2020 / 000000044

En la Ciudad de CASTILLO DE LOCUBIN, a 14 de FEBRERO de 2020, D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL, ha dictado el siguiente

DECRETO

/AYTO CASTILLO DE LOCUBÍN /BASES COBERTURA INTERINA PUESTOS DE CONDUCTOR RETROEXCAVADORA Y OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA

Vista la propuesta de la Concejalía de Obras y Servicios en materia de necesidades de personal por razones urgentes e inaplazables para la ejecución de obras municipales.

Considerando, a los efectos de la justificación del apartado dos del artículo 19 de la Ley 6/2018, de 13 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de 04 de julio, (BOE Nº 161, de 04 de julio de 2018), que se trata de una contratación de carácter excepcional y para cubrir una necesidad urgente e inaplazable.

De conformidad con el Informe jurídico de Secretaría relativo a la contratación de personal laboral temporal para el año 2020.

En ejercicio de las facultades que me están conferidas por el Art. 21.1) de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN TEMPORAL DE DOS PUESTOS DE CONDUCTOR RETROEXCAVADORA Y OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN, en los términos que se recogen en el siguiente ANEXO.

SEGUNDO. Publíquese en el Tablón de Edictos, en la Página Web municipal, (Portal de Transparencia), así como el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo de presentación de instancias será de 5 días naturales a partir de la publicación del presente acto.

TERCERO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

ANEXO

BASES PARA CUBRIR INTERINAMENTE PUESTOS DE TRABAJO DE CONDUCTOR DE RETROEXCAVADORA Y OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN.

Código Seguro de Verificación	IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Fecha	14/02/2020 13:54:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Página	1/7



PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN

El objeto de la presente convocatoria es regular la formalización de contratos de carácter interino, para atender la realización de actividades o servicios del Ayuntamiento de Castillo de Locubín de forma interina hasta tanto se cubra en propiedad o se incorpore el titular del puesto de trabajo, en caso de derecho a reserva de puesto de trabajo.

Estos puestos estarán asimilados a un grupo E nivel 14 con una duración semanal de 37,5 horas de trabajo.

Los puestos ofertados y las titulaciones requeridas para optar a ello son los siguientes:


TITULARES	PUESTO AL QUE SE OPTA	REQUISITOS MINIMOS EXIGIDOS
1	OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERÍA	Cinco años mínimo de experiencia como oficial de primera. La Tarjeta Profesional de la Construcción, TPC. Curso de operador de vehículos y maquinaria de movimientos de tierras Carnet de Conducir tipo "B"
1	CONDUCTOR/A MAQUINARIA RETROEXCAVADORA Y OBRAS PÚBLICAS OFICIAL DE PRIMERA	Cinco años de experiencia mínimo como oficial de primera de conductor de retroexcavadora. Curso de operador de vehículos y maquinaria de movimientos de tierras. Curso básico de Prevención de Riesgos Laborales.

REQUISITOS PARA FORMAR PARTE DE LA CONVOCATORIA

Los/as aspirantes a formar parte en la Convocatoria necesariamente deberán cumplir los siguientes requisitos para formar parte de la misma, en el momento de presentar las solicitudes:

- Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse

Código Seguro de Verificación	IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Fecha	14/02/2020 13:54:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Página	2/7



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 empleo público.

- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.
- g) Estar en posesión de la titulación exigida para cada uno de los puestos a los que se opta.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Evaluación tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

ΑΕΦ ΨΥΧΕΡΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΤΙΛΟΥ ΛΟΚΥΒΙΝ

Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo Q de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.aytocastillolocubin.es

Las instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, sito en la C/ Blas Infante nº 19 de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Junto a esa instancia se presentarán también, en dicho Registro General del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Vida Laboral.
- DNI
- Contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia.
- Fotocopia de los Cursos obtenidos para el puesto que se desea ocupar.
- Fotocopia de la titulación exigida
- La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Espacial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.
- Autorización del interesado/a para que el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, pueda utilizar sus datos para la publicación de los mismos. (Anexo II)

El plazo de presentación es de **5 días naturales** a partir de la publicidad de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento y el BOP de Jaén

La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de

Código Seguro de Verificación	IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Fecha	14/02/2020 13:54:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Página	3/7



instancias.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

Las instancias presentadas según las letras b), c) y d) se deberán de comunicar al siguiente correo electrónico: info@aytocastillodelocubin.org

Se admitirán para su consideración aquellos documentos justificativos que se acredite haber solicitado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no hayan podido ser expedidos a dicha fecha de finalización por las entidades o empresas a las que ha sido requerido.

ÍÑÛT ÛÛ P/ÛÛÀÛÛÛÛÛÛÛÛ P

Expirado el plazo de presentación, se constituirá la Comisión de Selección y a instancias de la misma, la presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, de **tres días naturales**, que se concede a los aspirantes excluidos/as.

La entrevista se realizarán el quinto día natural tras la publicación de la Resolución de subsanación de defectos, si coincidiese con día inhábil en la administración, será el primer día hábil siguiente.

La publicación de esta resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

ÍÑÛT ÛÛ P/ÛÛÀÛÛÛÛÛÛÛÛ P

Se actuará según lo dispuesto en el Decreto 143/2017 donde se designa la Comisión Técnica de selección de Personal Laboral Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

La Comisión de Selección está integrada por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE/A: el/la responsable del Área de Personal o persona en quien delegue.
- VOCALES:

Código Seguro de Verificación	IV66WIBJJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Fecha	14/02/2020 13:54:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV66WIBJJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Página	4/7



- La técnico del área de Promoción Económica, Turismo y Empleo o persona en quien delegue.
- Un técnico del Área correspondiente por razón de la materia.
- La administrativo del Área de urbanismo o persona en quien delegue.
- Secretario municipal que asimismo actuará de secretario o persona en quien delegue.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Le corresponde a la Comisión de selección el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 7ª de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a Presidente/a, Secretario/a y de al menos de un vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/a titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para las cuestiones que se planteen. Dichos asesores/as se limitaran 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 de la de Comisión de selección de personal laboral temporal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

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

Los/as miembros de la Comisión de selección 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/la Presidente/a de la Comisión de selección podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.


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.

Í EÁÜÜÔÖÖQ ÖP VUÄÖÄÜÖÖÖÖQ P

6.1. BAREMACION CURRICULAR INTEGRANTE DE LA FASE CONCURSAL (Méritos profesionales) hasta un máximo de 10 puntos atendiendo al siguiente baremo:

MERITOS PROFESIONALES	PUNTOS
a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en Administraciones Públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,2 puntos
c) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en empresa privada, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,1 puntos

Código Seguro de Verificación	IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Fecha	14/02/2020 13:54:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Página	5/7



En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

Si hubiera que computar contratos a jornada parcial, se entenderá que un mes equivale a 150 horas.

La experiencia profesional de los trabajadores laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parciales.

6.2. OTROS MERITOS PROFESIONALES, (hasta un máximo de 2 puntos)

Se valoraran los siguientes méritos para ambos puestos:

- 1.- Carnet de conducir tipo "C" así como el C.A.P: 1 punto
- 2.- Curso de Conductor de Carretillas elevadoras: 1 punto

6.3. ENTREVISTA PERSONAL

Se les realizara la entrevista personal a los titulares mencionados en cada especialidad, después de aplicarse las bases 6.1, dicha entrevista personal será valorada con 5 puntos como máximo.

La entrevista versará sobre los trabajos y la experiencia personal acreditada en la vida laboral. Para el conductor de maquinaria de retroexcavadora y máquina de obras públicas se valorara muy positivamente estar en posesión de otros carnets de conducir, tipo "D". Para el oficial de albañilería se valorará positivamente cursos y formación en prevención de riesgos laborales relacionados con la profesión.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la entrevista personal.

La puntuación obtenida en la valoración curricular se consolidará y será válida para otras convocatorias, siempre y cuando se tratara del mismo puesto de trabajo. Cuando se realice otra convocatoria distinta, para el mismo puesto de trabajo, la persona candidata sólo tendrá que anexar a la solicitud la nueva documentación que se haya originado desde la fecha del plazo de solicitud de la convocatoria anterior a los efectos de sumar la valoración a la puntuación consolidada

6.4. APLICACIÓN DEL CONCURSO

Código Seguro de Verificación	IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Fecha	14/02/2020 13:54:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Página	6/7



El máximo de puntos que se otorgan en la fase del concurso será la siguiente:

- Méritos Profesionales, apartado 6.1: 10 puntos.
- Otros méritos Profesionales, apartado 6.2: 2 puntos.
- Entrevista, apartado 6.3: 5 puntos.

1. RESULTADOS DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez finalizado el Concurso, la Comisión de selección hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento la relación de los/as candidatos/as que hubiesen obtenido mejor calificación, por orden de puntuación total obtenida.

Los/as concursantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de *no aptos* a todos los efectos.

Contra los actos de la comisión de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el ayuntamiento. La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación de la aprobación de la Convocatoria.

2. CONTRATACIÓN DE LOS CANDIDATOS

La Comisión de selección elevará los resultados del proceso selectivo a conocimiento de la Alcaldía-Presidencia para su resolución, a efectos de la contratación de los/as candidatos/as.

Los contratos de trabajo se formalizarán bajo el amparo de lo que determine: Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín, el Estatuto de los trabajadores, Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas de función pública.

3. RECURSOS

Contra la presente resolución puede interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, recurso potestativo de reposición ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de seis meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.


Directamente, recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde la recepción de la presente notificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Así lo dispongo en el lugar y fecha al principio indicados.

El Alcalde Presidente	Ante mí: El Secretario
D. / Dña. RODRIGUEZ GALLARDO, CRISTOBAL	D. IVAN GONZALEZ GONZALEZ

Código Seguro de Verificación	IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Fecha	14/02/2020 13:54:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	IVAN GONZALEZ GONZALEZ		
Firmante	CRISTOBAL RODRIGUEZ GALLARDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV66WIBJJHTZ2RPAIQBGDQOMA	Página	7/7





AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE
LOCUBÍN

SOLICITUD DE ADMISIÓN COBERTURA INTERINA
CONDUCTOR RETROEXCAVADORA
OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑILERÍA

ANEXO I
SOLICITUD

Espacio reservado para uso administrativo

SOLICITANTE

Persona física: Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

DNI NIE Pasaporte

Dirección a efectos de notificaciones

Tipo de Vía

Nombre de la Vía

Número

Kilómetro

Letra

Bloque

Portal

Escalera

Piso

Puerta

Código postal

Población

Municipio

Provincia o País

Medios de Contacto

Teléfono fijo

Teléfono móvil

Dirección de correo electrónico

Fax

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Titulación académica Contratos de trabajo Anexo II (Autorización utilización datos personales)
- DNI Alta en el régimen de autónomos
- Vida laboral Cursos relacionados con el puesto de trabajo
- Otros _____

MÉRITOS ALEGADOS

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 _____
- 11 _____
- 12 _____

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN
Continúa al dorso

PUESTO AL QUE SE OPTA

OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑILERÍA

CONDUCTOR RETROEXCAVADORA

OBSERVACIONES**MANIFIESTA**

Qué reúne al momento de la presentación de esta solicitud todos los requisitos exigidos en las Bases. Que se compromete a aportar en su día los documentos acreditativos de reunir dichas condiciones. Que acepta las bases que rigen el procedimiento selectivo.

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En Castillo de Locubín a de de
El Solicitante o Representante Legal

Fdo.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física que formula la solicitud.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, del solicitante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante.

AVISO LEGAL

En cumplimiento de lo establecido en artículo 5 de la Ley Órgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero creado con la finalidad de la tramitación del proceso selectivo de que se trate.

El órgano responsable del tratamiento ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, con dirección en C/ Blas Infante nº 19 Castillo de Locubín (Jaén), mediante solicitud presencial o bien a través de Sede Electrónica Municipal, apartado Atención Ciudadana en la siguiente dirección electrónica <https://pst.castillodelocubin.es/opencms/opencms/sede>

Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondientes a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondientes a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del número de DNI como identificación del opositor.

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN



ANEXO II

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 Castillo de Locubín la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Convocatoria para cubrir en interinidad las plazas de conductor de retroexcavadora, y oficial de primera de albañilería, convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones 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 presente convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección de la presente convocatoria a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Castillo de Locubín a _____

FDO: _____