

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3805/22

AYUNTAMIENTO DE BEIRES**ANUNCIO**

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y UNA PLAZA DE AGENTE DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA A TIEMPO PARCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, AMBAS EN EL AYUNTAMIENTO DE BEIRES, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL DEL AÑO 2021.

Primera. Normativa aplicable.

A este proceso de selección le será de aplicación la normativa siguiente:

1. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (derivada del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).
2. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
5. 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.
6. El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
7. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos General del Estado para el año 2017.
8. La Ley 22/2021, de 28 de diciembre, Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 y las Bases de la presente convocatoria.

SEGUNDA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, de una plaza de auxiliar administrativo, de la plantilla de personal funcionario a tiempo parcial que se relaciona en la oferta de empleo público de 26 de mayo del presente año 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Beires, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 103, de 31 de mayo de 2022, y otra plaza de Agente de innovación tecnológica a tiempo parcial, de personal laboral, que se relaciona en la oferta de empleo público de 2 de junio del presente año 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 108, de 7 de junio de 2022, del Excmo. Ayuntamiento de Beires, ambas mediante el sistema de selección del concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Características de la Plaza:	
Denominación	Auxiliar administrativo a tiempo parcial.
Grupo / Subgrupo	C2.
Régimen	Funcionario.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso.
Turno	Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	28/11/2005.

Características de la Plaza:	
Denominación	Agente de innovación tecnológica a tiempo parcial.
Grupo / Subgrupo	C2.
Régimen	Laboral fijo.
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso.
Turno	Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	01/05/2008.

TERCERA. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes. 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 empleo público.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en el caso de la plaza de Agente de innovación tecnológica, el título exigido es el bachillerato).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Los requisitos para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

CUARTA. Solicitudes de los aspirantes.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados son los siguientes:

- a) Instancia de participación dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Beires y se efectuarán en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- d) Los Documentación acreditativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Beires puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
- e) Resguardo de acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen por importe de **24,15 euros**, en la cuenta corriente número de IBAN: CAJAMAR: **ES58 3058 0011 6327 3230 0012**.

Se deberá hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, el proceso de selección, así como su DNI.

QUINTA. Publicidad de la convocatoria.

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Beires, (dirección <https://www.beires.es/>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Beires.

SEXTA. Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Beires o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las

Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso, se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Beires, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección www.beires.es con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo del Ayuntamiento de Beires, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beires (<https://www.beires.es>. Sede electrónica.es).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.beires.es>. sede electrónica.es).

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVA. Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

NOVENA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección de los aspirantes será **CONCURSO DE MÉRITOS**.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS.

1). MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 90 puntos.

- A. El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial en el Ayuntamiento de Beires y de Agente de innovación tecnológica a tiempo parcial en el Ayuntamiento de Beires: En ambos casos, .. a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.
- B. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

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

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

2. OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una Administración pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso - Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las materias inherentes a su puesto de trabajo.

En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudiría a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Beires desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentación, y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beires, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los destinos adjudicados tendrán carácter definitivo y, a todos los efectos, serán equivalentes a los obtenidos por concurso.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Beires, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsua.
- b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMO PRIMERA. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, o bien interponer

directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la citada publicación, ante el juzgado Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados pueden presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En todo lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En Beires, a veintitrés de noviembre de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen González GarvÍ

A N E X O I

D./D^a. _____ con DNI N° _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, número de teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria de pruebas selectivas mediante el sistema de selección del concurso de méritos de una plaza de **Auxiliar Administrativo a tiempo parcial** y de otra plaza de **Agente de innovación tecnológica a tiempo parcial**, en el Ayuntamiento de Beires:

SEGUNDO. Que declara expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las Bases generales de la convocatoria a que se refiere en punto primero del presente anexo.

CUARTO. Que, a la presente solicitud, se adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
2. Declaración responsable según el modelo de ANEXO II.
3. Fotocopia de los títulos habilitantes de graduado o equivalente.
4. Documentación justificativa de los méritos alegados, mediante la presentación de fotocopias, para su valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las citadas pruebas de selección de personal referenciadas.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

A N E X O I I

Yo, D./D^a. -----con DNI N^o -----, por la presente,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- No hallarme incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad, establecida en la legislación vigente para contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Beires, y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas en los términos establecidos en la convocatoria.
- 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 hallarme en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer las funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en las que hubiese sido separado o inhabilitado.

Y para que así conste ante el Ayuntamiento de Beires, a efectos de solicitar la participación en el proceso selectivo del concurso de méritos de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial en el Ayuntamiento de Beires y/o de Agente de innovación tecnológica a tiempo parcial, en el Ayuntamiento de Beires: extendiendo la presente Declaración Responsable:

En _____, a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

De conformidad con la normativa de protección de datos de carácter personal, le informamos que el tratamiento de los datos personales que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad de Registro de Entrada y Salida de documentos y gestión de expedientes, responsabilidad del Ayuntamiento de Beires, con la finalidad de gestionar la documentación con datos de personas físicas y, en su caso, de sus representantes. Más información sobre protección de datos de carácter personal en <http://www.beires.es> o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad. Con la firma de este formulario, confirmo que he sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales para la actividad de Registro de Entrada y Salida de documentos y gestión de expedientes.