

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2019/5364 *Bases y convocatoria para la selección de un psicólogo para la implantación, ejecución y desarrollo de las estrategias locales de intervención en zonas desfavorecidas, con nombramiento de funcionario/a interino/a, en ejecución de programa.*

Anuncio

Considerando la negociación en Mesa de Negociación del personal funcionario, en sesión de fecha 19 de noviembre de 2019, de las Bases para la selección de un Psicólogo para la implantación, ejecución y desarrollo de las estrategias locales de intervención en zonas desfavorecidas, con nombramiento de Funcionario/a Interino/a, en ejecución de programa, para el Ayuntamiento de Úbeda.

Visto el Decreto de Alcaldía de veinte de noviembre de dos mil diecinueve en el que Resuelve:

Primero.- Aprobar la convocatoria junto con las Bases, que figuran como Anexo I.

Segundo.- Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén concediendo un plazo para la presentación de solicitudes de diez días hábiles a contar desde el día siguiente su publicación.

Tercero.- Publicar en el Tablón de Anuncios de la Corporación y a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Úbeda y Portal de Transparencia las Bases, para general conocimiento.

Cuarto.- Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento de Úbeda y Portal de Transparencia.

ANEXO I

"PROPUESTA DE BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN PSICÓLOGO PARA LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS LOCALES DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS, CON NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A, EN EJECUCIÓN DE PROGRAMA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

Primera.- *Objeto de la Convocatoria.*

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante oposición libre de un psicólogo adscrito al Área de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda con nombramiento de funcionaria/o interina/o en ejecución de programas, perteneciente al

Grupo A Subgrupo A1, Administración Especial, vinculada al objeto establecido en el artículo 36 de la Orden 3 de mayo de 2018 de la Consejería de la Igualdad y Políticas Sociales (BOJA nº 87 de 8 de mayo de 2018) modificada por la orden de 7 de junio de 2018 (BOJA núm. 112, de 12 de junio) y conforme a lo establecido en la Convocatoria de subvención de la Línea 2, según la Orden de 3 de julio de 2018 (BOJA nº de 132 de 10 de julio de 2018) por la que se concede y asigna el crédito necesario para la implementación de la Línea 2 de la mencionada Orden (Implantación, ejecución y desarrollo de las estrategias locales de intervención en zonas desfavorecidas. A través del refuerzo de personal en los Servicios Sociales Comunitarios para el período 2018 a 2021).

Segunda.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

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

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador 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.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Úbeda, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Úbeda o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín

Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos lo harán 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 concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal Calificador pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Las/los aspirantes con alguna discapacidad, las/los mismas/os acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto al que opta.

Cuarta.-Tasa por derecho de participación en proceso de selección de personal.

(Ordenanza Fiscal Nº 53). (BOP nº 145 de 30/7/2018).

La cuota de la tasa se determina en función del grupo a que corresponde el puesto a cubrir, de acuerdo con lo establecido en los artículos 76 y 77 y Disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL O CATEGORÍA LABORAL: A1,
IMPORTE, 45 €.

1.- No obstante lo anterior, de conformidad con lo prevenido en el artículo 24.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la cuota tributaria se reducirá en los siguientes casos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La reducción de la cuota tributaria es del 50%. Serán requisitos indispensables reducción acreditar el grado de discapacidad igual o superior al 33%, para lo cual el sujeto pasivo deberá aportar certificado o resolución expedido por órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como declaración responsable sobre la no percepción de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo mínimo de 3 meses anteriores a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas en las que

soliciten su participación. La reducción de la cuota tributaria es del 50%.

c) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante, gozarán de una reducción de la tasa, con arreglo a los siguientes términos:

- 1.- Familias numerosas de categoría general: 50%.
- 2.- Familias numerosas de categoría especial: 100%.

2. El devengo de la tasa, se producirá en el momento de la solicitud de inscripción de las pruebas selectivas.

3. La solicitud de participación en los correspondientes procedimientos de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinado en la correspondiente convocatoria, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

El pago se efectuará mediante transferencia en el siguiente número de cuenta: ES15 2103 1218 121100000016, y como concepto debe figurar "T. Ex. NIF. (Aparecerá el NIF del aspirante)" ha de quedar debidamente acreditado quien es la persona aspirante.

4. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen.

Quinta.- Admisión de los Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de quince días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos la cual, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento de Úbeda y Portal de Transparencia. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará nuevamente Resolución, declarando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinando el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal y del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta/e: Una/un funcionaria/o de carrera o laboral fijo designada/o por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Tres funcionarias/os de carrera o laborales fijos designadas/os por la Sra. Alcaldesa.

Secretaria/o: La Secretaria del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto en todas las decisiones del Tribunal.

En el mismo acto de la designación de los miembros del Tribunal Calificador, se incluirá la de sus respectivos suplentes. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las/los miembros del Tribunal Calificador deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en los puestos convocados.

El Tribunal Calificador podrá contar en las sesiones con la participación de asesores especialistas para la realización de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

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.

Séptima.- Desarrollo del proceso de oposición.

El proceso selectivo consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes.

Primera.- Contestación, por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal Calificador, siendo una la respuesta correcta, valorándose con 0,25 puntos la respuesta correcta. Las preguntas mal contestadas así como las no contestadas, no suman ni restan. Las preguntas versaran sobre el programa de materias que figura en el Anexo I.

Segunda.- que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, a determinar por el Tribunal antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo.

Se calificara de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la primera prueba y otros 5 en la segunda prueba. La calificación final, será la suma dividida por 2.

Para la realización de ambas pruebas, se dispondrá de 3 horas.

Los aspirantes aprobados y que no resulten seleccionados, formarán parte de una Lista de Reserva por orden de puntuación, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad, pudiendo ser nombradas por necesidades del servicio; reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente.

Octava.- Relación de las/os aspirantes aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramientos.

Las puntuaciones, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento de Úbeda y Portal de Transparencia.

Una vez sumadas la calificaciones, el Tribunal Calificador hará pública la relación de las/os aspirantes por orden de puntuación, que se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados con la mayor puntuación, como funcionaria/o interina/o en ejecución de programas.

Las/os aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Úbeda en el plazo de 10 días naturales, desde la publicación de la relación de aspirantes por orden de puntuación, la siguiente documentación:

- 1.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente.
- 2.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3.- Resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen.
- 4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 5.- Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la firma del contrato, no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el Desempeño del cargo.
- 6.- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- 7.- Certificado Médico en modelo oficial.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso la Sra. Alcaldesa solicitará al Tribunal Calificador que proponga para su nombramiento al aspirante siguiente con mayor puntuación, al que se le requería la documentación anteriormente relacionada.

Novena.- *Información.*

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento de Úbeda y Portal de Transparencia.

Décima.- *Aceptación.*

La participación en esta Convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

Décimo Primera.- *Incidencias.*

El Tribunal Calificador podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como en el Decreto 85/2003, de 1 de abril y Orden 26 de septiembre de 2014.

Décimo Segunda.- *Impugnación.*

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 recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO I
MATERIAS**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales.
2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Características y Estructura.
3. Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación del interesado en el procedimiento administrativo.
4. Actividad de las Administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.
5. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
6. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
7. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios, complementarios y otros órganos.
8. Ley de Servicios Sociales de Andalucía 2.016
9. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en zonas desfavorecidas (ERACIS). Acuerdo de 28 de agosto de 2018, del Consejo de Gobierno. El Plan Local de Inclusión Social de Úbeda: Medidas y actuaciones.
10. Métodos y técnicas de intervención social. Técnicas de dinámica de grupos.
11. La entrevista como técnica psicológica. Concepto y tipología
12. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Estructura de los equipos de trabajo.
13. La familia desde una perspectiva sistémica y psicosocial
14. Teoría del conflicto y acción sin daño. (Cohesión comunitaria, sentido de comunidad, capital social, empoderamiento, participación social y preparación comunitaria)
15. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.
16. La Ley 7/2018, de 30 de julio, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, BOJA (1/08/2018).
17. Guía de intervención Getting to Outcomes (GTO).

- 18.** Concepto de grupo. Técnicas de dinámica de grupos. Relaciones intergrupales e intragrupalas
- 19.** La parentalidad positiva: principios, medidas de apoyo a la parentalidad positiva. Competencias parentales. Recomendaciones Rec (2006)19 del comité de Ministros a los Estados Miembros sobre políticas de apoyo al ejercicio positivo de la parentalidad.
- 20.** Sistema de Información sobre el Maltrato infantil de Andalucía: SIMIA
- 21.** Valórame: instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia en Andalucía.
- 22.** Estrategias de comunicación y marketing social: Investigación- acción- participativa
- 23.** La metodología en psicología comunitaria. Tipos y estrategias de investigación. Técnicas de recogida de datos.
- 24.** La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Técnicas.
- 25.** El concepto de rentas mínimas y la inserción social. Decreto 3/2017, de 19 de diciembre por el que se regula la renta mínima de inserción en Andalucía y su modificación mediante la ley 7/2018, de 30 de julio.
- 26.** II Plan integral de atención a la infancia en Andalucía.
- 27.** Comisión y Equipo Municipal de Absentismo Escolar.
- 28.** Modelos e intervención con jóvenes en riesgo. Características psicosociales.
- 29.** Familias con menores en situación de riesgo. Equipo de tratamiento familiar y Equipo de Intervención Familiar.
- 30.** Psicología comunitaria. Definición y características.
- 31.** El Equipo de Salud Mental como recurso sanitario.
- 32.** La coordinación interinstitucional en el contexto local: Centro comarcal Drogas, Centro Municipal información a la Mujer, Equipo de Orientación Educativa, Salud y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- 33.** Estructura familiar. El ciclo vital familiar e individual. El genograma.
- 34.** Determinantes de salud: modelo de Dahlgreen y Whitehead (1991). Desigualdades sociales en salud.
- 35.** Intervención con minorías étnicas, personas con diversidad funcional y adicciones.
- 36.** El informe psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios.
- 37.** El duelo y las pérdidas afectivas. Soportes emocionales para el afrontamiento.
- 38.** Evaluación en proyectos sociales. Concepto, tipos y modelos.
- 39.** El concepto de exclusión social.
- 40.** Concepto de prevención, promoción y educación para la salud.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE UN PSICÓLOGO/A PARA LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS LOCALES DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS (FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EJECUCIÓN DE PROGRAMA)

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
1.1 PRIMER APELLIDO:		1.2 SEGUNDO APELLIDO:	
		1.3 NOMBRE:	
1.4 DNI:		1.5 FECHA NACIMIENTO:	
1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NUMERO:			1.7 CODIGO POSTAL:
1.8 MUNICIPIO:		1.9 PROVINCIA:	
		1.10 TELEFONOS:	

2 DATOS DE LA CONVOCATORIA		
2.1 SISTEMA DE ACCESO:		2.2 NATURALEZA:
LIBRE		TEMPORAL
		2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISION:
		OPOSICIÓN

3 APARTADO PARA ASPIRANTES DISCAPACITADOS	
3.1 OTROS MEDIOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (DISCAPACIDAD, ADAPTACION DE TIEMPOS, MEDIOS, ETC.):	

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la base segunda de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertos por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Alkalidía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alkalidía.

Fecha y firma:
En _____, a ____ de _____ de ____.
Fdo.: _____
Nombre y Rubrica

SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA.”

Lo manda y firma el/la Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa en Úbeda, fechado y firmado digitalmente por la Secretaría, a los solos efectos de dar fe.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, a 21 de noviembre de 2019.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.