



## **BASES PARA CUBRIR, DE FORMA INTERINA, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITA A LA TESORERÍA MUNICIPAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Don José María Mayor de Mato, Alcalde en funciones de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, convoca pruebas selectivas para el acceso a UNA plaza de Auxiliar Administrativo, adscrita a la Tesorería municipal, de forma interina, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, con arreglo a las siguientes Bases:

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

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter interino

Sus características son:

Denominación puesto: Auxiliar Administrativo adscrito a la Tesorería municipal

Nivel CD: 14

Plazas: Una

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar Administrativo

Dicha plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones básicas y demás retribuciones complementarias que le corresponden con arreglo a la legislación vigente.

El sistema selectivo elegido es de concurso libre

### **Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.**

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) No hallarse incurso en alguna de las causas de incapacidad contenidas en la legislación vigente.



f) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán presentar el documento que acredite fidedignamente su homologación.

### **Tercera.- Normativa de aplicación.**

El proceso selectivo se registrará por lo establecido en estas bases.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

### **Cuarta.- Igualdad de condiciones.**

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

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

Las solicitudes 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 generales para la plaza, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro 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, utilizándose preferentemente la instancia modelo que figura en el Anexo Modelo de Instancia de las presentes, en el plazo **de diez días hábiles** a partir de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.



La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI, NIF o Pasaporte.
2. Fotocopia de la titulación requerida.
3. Documentos acreditativos de los requisitos exigidos y circunstancias necesarias para tomar parte en la selección.
4. Documentos acreditativos de la fase de concurso.

Respecto de lo méritos alegados, se presentará fotocopia de los documentos. Los originales deberán ser presentados sólo por el aspirante finalmente seleccionado, siendo restada la puntuación que se haya dado al mérito alegado en el caso de no acreditar y/o aportar el original del mismo cuando sea requerido/a, con las consecuencias correspondientes en la baremación total de puntos y posible variación en el orden del listado final de aprobados.

La presentación de documentación inexacta o falsa, determinará, en cualquier momento del procedimiento la exclusión del aspirante.

Los ciudadanos no nacionales, deberán acreditar su residencia legal en España, y en lo que se refiere a la titulación, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un **diez días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de **cinco días hábiles** para subsanación de deficiencias, a fin de que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- 1.- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- 2.- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la misma resolución se indicará Tribunal, fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación/publicación a todos los efectos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### **Séptima.- Tribunal calificador.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario). En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40 % de representación de cada sexo. Todos los miembros del tribunal, habrán de ser empleados públicos, no pudiendo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual formar parte del Tribunal. Además deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observadores dos representantes sindicales del Ayuntamiento así como un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en el Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer de personal asesor especialista que actuará con voz y sin voto.



### Octava. Sistema de selección: Concurso-oposición. Desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

#### Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Esta fase consta de **un ejercicio** de carácter obligatorio y eliminatorio, cuya puntuación máxima será de 10 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test en el que habrá de responder a un cuestionario de **40 preguntas**, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta. Versarán sobre los contenidos del programa que se recoge en el Anexo “Temario” de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos, no siendo tenidos en cuenta los méritos del concurso.

Se calificará a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se penalizarán con 0,15 y no se penalizarán las preguntas no contestadas.

#### Fase de Concurso:

Se valorarán los siguientes méritos:

| <b>Títulos (Máximo 4 puntos)</b>  | <b>Puntos</b>           |
|---|-------------------------|
| a) Por Licenciatura o grado relacionados con las funciones del puesto de trabajo (Tesorería)  | 4                       |
| b) Por Diplomatura relacionada<br><i>(En el supuesto de tener Diplomatura y Licenciatura se valorará la más alta)</i>   | 3                       |
| c) Bachiller superior o equivalente   | 1                       |
| <b>Cursos relacionados con el puesto de trabajo (Máximo 2 puntos)</b>   |                         |
| Por cursos de cualificación profesional realizados por las distintas <b>Administraciones y Organismos Públicos</b> , cuyos contenidos guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo. | 0,05 puntos/hora        |
| <b>Experiencia profesional (Máximo 4 puntos)</b>  |                         |
| Por experiencia relacionada con la actividad a desarrollar en <b>Organismos Públicos</b> .  | 0,5 puntos/mes completo |

#### Acreditación de los méritos

**Títulos:** Fotocopia compulsada del Título o Certificado del Órgano de expedición.

**Cursos:** Copia compulsada del diploma de asistencia al curso o certificado de la Entidad Organizadora, en el que figuren:



- a) Nombre del alumno@
- b) Número de horas de duración
- c) Contenido de las materias impartidas en el curso.

**Experiencia:** Certificación expedida por la Administración Pública en la que se han prestado los servicios, en la que deberá constar los siguientes datos:

- a) Área en la que se han prestado los servicios
- b) Funciones realizadas
- c) Duración (Años y meses)

#### **Novena.- Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.**

Una vez valorados los méritos presentados por l@s aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de **tres días hábiles**, a contar del siguiente al en que se haga pública la relación anterior para presentar alegaciones.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución aprobando la relación definitiva de puntuaciones obtenidas por l@s aspirantes, proponiendo a la Alcaldía el nombramiento como funcionari@ interin@ del/la aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la suma de la fase de oposición más la fase de concurso.

Bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

El/La aspirante propuest@ presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como los documentos originales cuya fotocopia se aportó junto con la instancia.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el/la aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo, que tendrá una duración de 12 meses desde la fecha del primer nombramiento.

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 su falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **Décima.- Dudas.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso de selección.

#### **Decimoprimera.- 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 recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, con carácter previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, según la regla 14.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local RDL 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 TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978.
2. Las Comunidades Europeas. Origen y evolución. Organización y competencias. El tratado de la Unión Europea. La Unión Europea: la unión política, económica y monetaria. Las instituciones de las Comunidades: el consejo europeo, el consejo de ministros y la comisión. El parlamento europeo.
3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: principios básicos. La Asamblea de Extremadura; composición y funciones. El Presidente de la Junta de Extremadura: atribuciones. El Consejo de Gobierno: naturaleza, composición y atribuciones. Los Consejeros: atribuciones.
4. Ley de Bases de Régimen Local. El Municipio. Territorio y población. Organización. Competencias.
5. Ley de Bases de Régimen Local. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Régimen de funcionamiento.
6. Ley de Bases de Régimen Local. Personal al servicio de las Entidades Locales.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
9. 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: Los recursos de las Haciendas Locales. El presupuesto: contenido y aprobación.



10. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
11. Las cuentas anuales: documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. El estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.
12. El remanente de tesorería. El Resultado presupuestario. Los remanentes de crédito. Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.
13. Tesorería y recaudación. Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera. Gestión tributaria, recaudación e inspección tributaria. Gestión de la tesorería y de los ingresos.
14. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

San Vicente de Alcántara  
El Alcalde en funciones

Fdo. José María Mayor de Mato







EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
SAN VICENTE DE ALCÁNTARA

## SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, vecin@ de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en la Calle \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_\_, provisto/a del D. N. I. – N. I. F., núm. \_\_\_\_\_ y núm. de teléfono \_\_\_\_\_, comparece ante V. S., por la presente solicitud y como mejor proceda,

### EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara para la provisión de UNA plaza de Auxiliar Administrativo, adscrita a la Tesorería municipal, en régimen interino, publicada en el Tablón de Anuncios, a través del sistema de concurso-oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

### SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Que, en caso de ser seleccionad@, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Acompaña a la presente solicitud, la documentación señalada en la Base 5<sup>a</sup>.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre,

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, 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 dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes a los grupos de clasificación del personal funcionario.



En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación o cualquier otro órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

d) No haber sido separado del servicio de la administración local, autonómica o estatal en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

2º.- Que se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.

3º.- Que manifiesto conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara le informa, que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan, van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo escrito al Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019  
El/la solicitante

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

**SR. ALCALDE–PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO**  
**Parque de España, 1**

**06500 – SAN VICENTE DE ALCÁNTARA (BADAJOZ)**

