



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de junio de 2022:

ACUERDA:

2.17.- EXPEDIENTE 2021 120 243 APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE HARO.

Vista la necesidad de crear una bolsa de empleo de Administrativo del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad.

Vistas las bases redactadas por los servicios técnicos municipales.

Visto el Decreto de delegación de competencias de alcaldía en la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de mayo de 2020, publicado en el Boletín Oficial de La Rioja con fecha 27 de mayo de 2020.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, acuerda:

1). Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad.

2). Convocar las pruebas selectivas por concurso para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad, publicando la convocatoria con las correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Rioja, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Haro, página web del Ayuntamiento de Haro y remitiendo copia a la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano de Haro.

3). Dar por finalizada la vigencia de la bolsa de empleo de Administrativo existente hasta la actualidad, una vez entre en vigor la nueva bolsa de empleo resultante del presente proceso.

Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Ayuntamiento de Haro en régimen de interinidad.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Ayuntamiento de Haro en



régimen de interinidad, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, correspondiente al subgrupo de titulación C1, mediante el sistema de concurso, dotada con las retribuciones correspondientes a la citada categoría según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Haro.

1.2. Mediante la presente convocatoria se creará una bolsa de empleo por tiempo indefinido, para cubrir con carácter interino, por cualquier motivo previsto legalmente, los puestos de Administrativo del Ayuntamiento de Haro, clasificado dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, correspondiente al Subgrupo de titulación C1.

1.3. Los aspirantes que resulten elegidos como consecuencia del uso de la bolsa de empleo, quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Comunidad Autónoma, Entidades y Corporaciones Locales y de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichas Administraciones, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumento de cualquier clase, conforme señala la legislación vigente. Tampoco podrá desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que legalmente resulte incompatible con las funciones del cargo.

1.4. La jornada de trabajo se desarrollará en el régimen de horario establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, de acuerdo con la estructura municipal vigente en cada momento.

1.5. Deberá utilizar los medios mecánicos y técnicos que para el desarrollo de su trabajo le facilite la Corporación.

2. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso será necesario:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como los extranjeros con residencia legal en España. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.



B) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de Administrativo, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

C) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, 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 la titulación siguiente: Hallarse en posesión de un título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

F) Haber abonado la tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración municipal.

2.2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto copia de: o bien del Diploma de Español (nivel intermedio), o del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados a estos, o de cualquier otro título universitario obtenido en España. De no aportar esta documentación, no podrán ser declarados exentos, debiendo en consecuencia realizar la prueba indicada anteriormente.

2.3. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco



y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

2.4. Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán solicitud en el impreso correspondiente, conforme al modelo que aparece como Anexo I, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Rioja, dirigida a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Haro.

3.2. La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los errores de hecho que pudieran observarse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Si la instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, de conformidad con el art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámites.

3.4. Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportando junto con la solicitud:

a) Copia del título académico, referido en la base 2ª de la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia.

b) Copia del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, copia de los documentos que acrediten el vínculo de



parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Copia del documento justificativo de haber abonado los derechos de examen recogidos en la base 3.6 de la convocatoria, o copia del documento que justifique que están exentos.

d) Original, copia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsación) de la documentación que acredite los méritos que alega.

e) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto copia, de: o bien del Diploma de Español (nivel intermedio), o del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados a estos, o de cualquier otro título universitario obtenido en España.

3.5. Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente a quienes los soliciten, en el Registro General del Ayuntamiento de Haro, o a través de la siguiente dirección de Internet: www.haro.org.

3.6. Derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 29 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa de Derechos de Examen, la instancia se acompañará de documento acreditativo ingreso o transferencia de la cantidad de 11,00 euros en la cuenta ES40 2100 2404 2502 0005 3646, quedando exentos del pago de la tasa por derechos de examen, las personas mencionadas en el art. 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas y del orden social, esto es, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, y las personas que figuren como demandantes de empleo en los términos expresados en el art. reseñado, y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Si el pago fuera realizado mediante giro postal o telegráfico, el solicitante indicará en su instancia el lugar, fecha y número del giro.

3.7. En ningún caso el pago supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.



4. Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará la resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá el lugar, la fecha y la hora de la valoración de méritos en la fase de concurso así como la composición del Tribunal calificador, y como anexo único, la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los posteriores anuncios serán comunicados por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.3. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el Tribunal lo admitirá provisionalmente, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora. A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar la valoración de los méritos, en el lugar donde hubiera de celebrarse ésta, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas. El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Sra. Alcaldesa, quién resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que se indican a continuación:

Presidente: Un funcionario de carrera, designado por la Alcaldesa de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada y pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores.

Vocales:

Tres funcionarios de Carrera designados por la Alcaldesa de la



Corporación, que posean como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada y pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario: un funcionario de carrera designado por la Alcaldesa de la Corporación, que posea como mínimo el mismo nivel de titulación que la plaza convocada y pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores., que tendrá voz y voto.

Se designarán igualmente, por la Alcaldesa de la Corporación, los miembros suplentes que, en su caso, deban sustituir a los titulares.

5.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario, tal y como recoge la base 5.1 de la convocatoria, un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido por el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria, pudiendo resolver todas las cuestiones incidentales o dudas que se susciten durante el proceso selectivo, por mayoría de votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de quien actúe como Presidente del mismo.

5.7. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que se limitarán a prestar su colaboración en su especialidad técnica.

5.8. Los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a percibir las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de



24 de mayo, para la categoría segunda.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso de méritos.

7. Concurso.

7.1. Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos conforme a lo estipulado en la base 3.4.d) de la convocatoria, esto es, original o copia compulsada de la documentación que acredite los méritos que alega.

7.2. Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Haro, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

7.3. La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme se establece seguidamente:

A) Experiencia profesional:

A.1.) Servicios prestados en la administración pública en plaza correspondiente a la Escala de Administración General, grupo de clasificación A, subgrupo A1: 0,1 puntos por mes completo acreditado. No se computarán fracciones inferiores al mes. Sólo se valorarán los servicios prestados acreditados mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración en la que se han prestado, debiendo ser dicho certificado original o fotocopia compulsada.

A.2.) Servicios prestados en la administración pública en plaza correspondiente a la Escala de Administración General, grupo de clasificación A, subgrupo A2: 0,2 puntos por mes completo acreditado. No se computarán fracciones inferiores al mes. Sólo se valorarán los servicios prestados acreditados mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración en la que se han prestado, debiendo ser dicho certificado original o fotocopia compulsada.



A.3.) Servicios prestados en la administración pública en plaza correspondiente a la Escala de Administración General, grupo de clasificación C, subgrupo C1: 0,5 puntos por mes completo acreditado. No se computarán fracciones inferiores al mes. Sólo se valorarán los servicios prestados acreditados mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración en la que se han prestado, debiendo ser dicho certificado original o fotocopia compulsada.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará la realización de cursos de formación que se hayan impartido desde el 01/01/2012 por centros oficiales de formación de funcionarios incluso organizaciones e instituciones colaboradoras en la ejecución de planes para la formación continua. Únicamente se valorarán los que sean acreditados mediante títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, con indicación del número de horas, y con la aportación del documento original o mediante fotocopia compulsada.

- Cursos de duración entre 5 y 10 horas, 0,1 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 11 horas y 20 horas, se valorará con 0,2 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 21 y 50 horas o superior, se valorará con 0,3 puntos por curso.
- Cursos de duración entre 51 y 75 horas o superior, se valorará con 0,4 puntos por curso.
- Cursos de duración de más de 76 horas, se valorará con 0,5 puntos por curso.

7.4. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el apartado A experiencia profesional. En el caso de persistir el empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado B cursos de formación y perfeccionamiento. Si aún así persistiese el empate, se recurrirá a un sorteo.

8. Creación de la bolsa de empleo, presentación de documentos y nombramientos.

8.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que integrarán la bolsa de empleo por orden de calificación definitiva.

8.2. La bolsa de empleo podrá ser utilizada, si así lo considera



necesario el Ayuntamiento, a efectos de posteriores nombramientos como Administrativo en régimen de interinidad.

8.3. De cara al nombramiento, y una vez realizado el correspondiente llamamiento, la persona llamada deberá presentar en el plazo de cinco días naturales siguientes, la documentación que a continuación se indica:

8.3.1. Original o copia compulsada del título académico, referido en la base 2ª de la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia.

8.3.2 Original o copia compulsada del D.N.I. o pasaporte o del documento que acredite su nacionalidad. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar en estas pruebas selectivas deberán presentar original o copia compulsada del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, original o copia compulsada de los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de éste de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

8.3.3 Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que estén exentos de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, deberán aportar a tal efecto original o copia compulsada, de: o bien del Diploma de Español (nivel intermedio), o del Diploma Básico de Español como Lengua Extranjera, o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o del Título de Licenciado en Filología Hispánica o Románica u otros Títulos homologados a estos, o de cualquier otro título universitario obtenido en España.

8.3.4. Declaración jurada o promesa de 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. 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.

8.3.5. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

8.4. Excepciones: Quienes tengan la condición de funcionarios públicos o personal laboral de alguna Administración pública estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

8.5. Si dentro del plazo fijado, y salvo causas de fuerza mayor no se presentara la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9. Incidencias.

9.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllos y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9.2. En lo no previsto en las bases, regirá el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 demás disposiciones que resultaran de aplicación.

9.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Anexo I

Solicitud de admisión al concurso oposición para la creación de una bolsa de empleo de Administrativo del Ayuntamiento de Haro en



régimen de interinidad.

I.- Datos personales.

1. Primer apellido,
2. Segundo apellido,
3. Nombre,
4. Fecha de nacimiento,
5. Lugar de nacimiento,
6. Provincia,
7. Nacionalidad
8. D.N.I. N°
9. Teléfono
10. Correo electrónico
11. Dirección de contacto a efectos de notificación

II. Formación

1. Títulos académicos que posee

2. Centro que los expidió

III. Méritos que aporta

El abajo firmante,

Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

Solicita: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____, a _____, de _____, de 2022

Firma.(1)

Sra. Alcaldesa-presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Haro.

(1) Los datos personales contenidos en la solicitud que se adjunta y dirigida al Ayuntamiento de Haro, han sido recogidos bajo mi consentimiento, y declaro conocer que serán incorporados y



tratados en el "Fichero correspondiente a mi solicitud", creado por este Ayuntamiento cuya finalidad exclusiva es apoyar la gestión municipal de forma general, y podrán ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Así mismo, he sido informado de que el órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Haro, ante el que como interesado podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 15 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, regulada de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Haro a 23 de junio de 2022
D.E: 2022/24032. Arch.: 2022/150 - 2 4 3
ALCALDESA PRESIDENTA