

ADMINISTRACIÓN LOCAL

BENAHAVÍS

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases es la cobertura de las plazas que se detallan a continuación dotadas en los presupuestos de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia detalladas en las memorias justificativas elaboradas y aprobadas por la Junta de Gobierno Local:

- 2 plazas de funcionarios de Administración General. Área Contratación. Subescala Técnica (A1).
- 1 plaza de funcionario de Administración General. Área RRHH (C1).
- 1 plaza de funcionario de Administración General. Área Urbanismo. Subescala Técnica (A1).

La convocatoria para cubrir las plazas detalladas en régimen funcional para la ejecución de programas de carácter temporal será mediante el sistema de oposición.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 c) de 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; Acuerdo Socio-Económico del personal funcionario, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la necesidad de ejecución de programas de carácter temporal.

En el presente caso, los programas temporales son los contenidos en las memorias explicativas elaboradas por cada departamento en relación con las plazas ofertadas.

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidos en dicho régimen.

Duración: Será hasta la completa ejecución del programa, no pudiendo superar en todo caso un máximo de tres años.

Las bases especificadas de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán en la página web de este Ayuntamiento.

Segunda. 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 el 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, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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) Poseer la titulación exigida, para los grupos A1 estar en posesión de la titulación de licenciado o grado universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales o equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes; y para el grupo C1 estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de solicitudes

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 que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General 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, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, utilizando el modelo publicado como anexo I.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.benahavis.es>.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.benahavis.es> y, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.benahavis.es>.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación se hará pública en el tablón de anuncios y web municipal, la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y la fecha, hora y lugar en el que habrán de celebrarse las pruebas. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este ayuntamiento <https://www.benahavis.es>.

Quinta. Tribunal calificador

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El tribunal calificador estará constituido por un presidente, dos vocales y un secretario y sus suplentes.

- a) Presidente: El Tesorero municipal y el/la suplente funcionario grupo A de otra Administración pública.
- b) Vocales: El Secretario municipal y otro funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la Junta de Gobierno Local de distinta administración.
- c) Secretario: Responsable de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benahavís y otro funcionario o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

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.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante oposición.

Los/as aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el procedimiento, y en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la oposición se hará público en la web municipal y en el tablón de anuncios. De la sesión o sesiones que celebre el tribunal, el Secretario/a levantará acta donde se harán constar la evaluación individual de los/las aspirantes, las calificaciones de aquellos que lo hayan superado y las incidencias que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas, a las cuales se unirán las hojas de examen o ejercicios realizados por los/las aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición, tal como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

El programa de temas que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura a continuación, consta de una materia común para todos los puestos convocados y una específica para cada uno de ellos.

Se realizará un único ejercicio en el plazo de tiempo que será fijado por el tribunal calificador, dividido en dos partes, y valoradas independientemente, un ejercicio tipo test de 30 preguntas del temario común y un supuesto práctico del temario específico para cada plaza. El tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de las ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición en su caso, pudiendo el tribunal efectuar preguntas durante la presentación del mismo.

En caso de empate en las puntuaciones se dirimirá mediante sorteo público que se celebrará en el salón de plenos del excelentísimo Ayuntamiento de Benahavís.

Una vez finalizado el proceso, el tribunal elevará al órgano correspondiente, el listado definitivo con las puntuaciones finales, para el nombramiento de los/as aspirantes con mayor puntuación que ha de ocupar las plazas convocadas.

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

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

PROGRAMA

MATERIA COMÚN

1. La Administración electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las administraciones públicas y de los ciudadanos. La sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad. El archivo electrónico.

2. Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.

4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho a la información pública.

5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

6. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

7. 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.

8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

9. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

10. La Constitución española.

MATERIA ESPECÍFICA PARA LAS 2 PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. ÁREA CONTRATACIÓN. SUBESCALA TÉCNICA (A1)

– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se trasponen las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE.

– Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

– Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

1. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Negocios y contratos excluidos. Tipos contractuales. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Necesidad e idoneidad del contrato. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

2. La contratación del sector público: Concepto, naturaleza y régimen jurídicos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos; especial referencia para contratar con el sector público. La contratación en la esfera local, disposición adicional segunda y tercera de la LCSP 2017.

3. Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Preparación de los contratos por las administraciones públicas: Expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Los procedimientos de adjudicación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Consultas preliminares del mercado.

4. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración; especial referencia a la modificación del contrato. Racionalización técnica de la contratación; especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos. Registros oficiales. La plataforma de contratación del Estado. Funcionalidad y funcionamiento. El perfil de contratante.

5. El contrato de obras. Preparación del contrato de obras. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y resolución.

6. El contrato de concesión de obra pública. Preparación del contrato. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones.

7. El contrato de concesión de servicios. Delimitación, ámbito y régimen jurídico. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción.

8. El contrato de suministro; delimitación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

9. Los contratos de servicios; delimitación, contenido, duración, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

10. Régimen local español. Regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

11. Organización municipal. Competencias. Otras entidades locales. La comarca. Las mancomunidades.

12. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Los presupuestos locales. Gestión de ingresos y gastos. Contabilidad.

13. Subvenciones. Objeto, concepto, ámbito subjetivo. Exclusiones. Régimen jurídico. Procedimientos. Justificación. Control e infracciones.

MATERIA ESPECÍFICA PARA 1 PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. ÁREA RRHH (C1)

1. Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET). El personal laboral.

2. 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. Clases de personal; derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

3. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Cotización.

4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

5. 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6. Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

7. Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

8. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

MATERIA ESPECÍFICA PARA 1 PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBSCALA TÉCNICA. ÁREA URBANISMO (A1)

1. Plan General de Ordenación Urbana:

- Objeto del plan general.
- Determinaciones del plan general.

2. El planeamiento de desarrollo.

- Programas de actuación urbanística.
- Planes parciales: Objeto y determinaciones.
- Planes especiales: Clases.
- Planes especiales de reforma interior.
- Otros instrumentos: Estudios de detalle.

3. Áreas de reparto y aprovechamientos tipo:
 - Delimitación de áreas de reparto.
 - Aprovechamiento tipo.
 - Cálculo del aprovechamiento tipo en suelo urbano.
 - Cálculo del aprovechamiento tipo en suelo urbanizable.
 - Aplicación del aprovechamiento tipo y de las transferencias de aprovechamiento.
4. Valoraciones:
 - Valoraciones de terrenos:
 - Aplicación general de las reglas de valoración.
 - Criterios de valoración de los terrenos según la clase de suelo.
 - Valoración de terrenos a obtener por expropiación.
 - Valoración de obras y otros bienes y derechos.
5. Ejecución del planeamiento:
 - Actuación mediante unidades de ejecución.
 - Sistemas de actuación.
 - Elección del sistema de actuación.
 - Sistema de compensación.
 - Sistema de cooperación.
 - Sistema de expropiación.
 - Actuación asistemáticas en suelo urbano.
 - Obtención de terrenos dotacionales.
 - Memoria estudio de sostenibilidad económica.
 - Contenido y función del estudio económico-financiero.
 - Programa de actuación.
 - Estudio de costes.
 - Análisis y proyección de las inversiones.

6. Publicidad y publicación de los planes urbanísticos. Efectos, vigencia e innovación de los planes urbanísticos. Régimen transitorio del planeamiento.

7. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

8. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley de Suelo.

9. Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

10. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

11. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

12. Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

13. Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo.

14. Decreto-Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

15. Decreto 225/2006, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Inspección de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda de la Junta de Andalucía.

16. Decreto 43/2008, de 12 de febrero, regulador de las condiciones de implantación y funcionamiento de campos de golf en Andalucía.

17. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Séptima. *Calificación*

La puntuación del ejercicio tipo test será de 0 a 30 puntos, cada respuesta correcta se calificará con un punto siendo necesario obtener como mínimo 15 puntos.

Se realizará un segundo ejercicio práctico que se puntuarán de 0 a 70 y será necesario obtener como mínimo 35 puntos.

Una vez aprobados los dos ejercicios la calificación final será la suma de ambos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la calificación mínima en cada uno de ellos.

Octava. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento*

Una vez terminada la fase de oposición, los tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.benahavis.es.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.benahavis.es, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (anexo II).

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 falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.benahavis.es.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de diez días a partir de dicha publicación.

Novena. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a vacaciones y bajas médicas por cualquier motivo. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Décima. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. *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 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 de Málaga, 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 julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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; 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.

Benahavís, 28 de octubre de 2020.

El Alcalde, José Antonio Mena Castilla.



ANEXO I

Modelo de instancia

**AYUNTAMIENTO
DE
BENAHAVÍS**

| |
|--|
| PLAZA DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL |
| (ESPACIO RESERVADO PARA EL SELLO DE ENTRADA) |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|-----------|--------------------|---------------|------|------|--------|
| 1. CONVOCATORIA: | | | | | | | | | |
| 2. SOLICITANTE | NIF / CIF / PASAPORTE / NIE | | APELLIDOS Y NOMBRE | | | | | | |
| | FECHA NACIMIENTO | | SEXO <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER | | NACIONALIDAD | | | | |
| | DOMICILIO: CALLE, PLAZA, AVENIDA | | | | N.º | LETRA | ESC. | PISO | PUERTA |
| | MUNICIPIO | | | PROVINCIA | | CÓDIGO POSTAL | | | |
| | TELÉFONO FIJO | | MÓVIL | E-MAIL | | | | | |
| | TITULACIÓN | | | | FECHA DE OBTENCIÓN | | | | |
| 3. DECLARACIONES | <p>Declara responsablemente que el/ la solicitante no haber sido separado del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p>Declara responsablemente no estar inscrito en el registro público de delincuentes sexuales.</p> <p>Autoriza expresamente al excelentísimo Ayuntamiento de Benahavís a que consulte o recabe documentos elaborados por cualquier Administración.</p> <p>Declara responsablemente reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases.</p> | | | | | | | | |
| FIRMA | <p>La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria a que se refiere la presente instancia aceptando plenamente en su integridad el contenido de las bases de la convocatoria y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma.</p> <p style="text-align: center;">En Benahavís, a ____ de _____ de 20 ____.</p> <p style="text-align: center;">Firmado: El solicitante.</p> | | | | | | | | |

SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BENAHAUVÍS



| | |
|---------------------------------|--|
| 4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

PROTECCIÓN DE DATOS

Al firmar esta instancia acepto que he sido informado de que esta entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la misma y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

Finalidad. Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad.

Destinatarios. Se cederán datos, en su caso, a otras administraciones públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos. Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Y presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

6613/2020

CVE: 20201105-06613-2020 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php