



# AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370 - CIF: P-1403700-F

C/ Julio Burell, 17 - 14970 Iznájar (Córdoba)

Teléfono 957 53 40 02 - Fax 957 53 40 64

www.iznajar.es ayuntamiento@iznajar.es

En Iznájar a la fecha de la firma electrónica, el Señor Alcalde Don Lope Ruiz López ha dictado la siguiente **RESOLUCIÓN**:

## **DECRETO DE ALCALDÍA**

Estimándose necesaria la aprobación de unas bases para la selección de personal laboral temporal, con el fin de cubrir aquellas necesidades de carácter urgente e inaplazables de personal que tiene el ayuntamiento de Iznájar para el cumplimiento de las competencias que le son propias en virtud de los artículos 25 y 26 ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local así como la selección del personal para el programa anual de Concertación y Empleo con los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Córdoba para los puestos relacionados en el anexo I.

En virtud de las competencias que a esta Alcaldía Presidencia le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

**Primero.-** Prestar aprobación a las normas de funcionamiento de la lista ordenada de aspirantes para la cobertura temporal por razones de urgente e inaplazable necesidad de los especialidades relacionadas en el ANEXO I.

### **“NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA ORDENADA DE ASPIRANTES PARA LA COBERTURA TEMPORAL POR RAZONES DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD DE LAS ESPECIALIDADES DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN”**

#### **I.- OBJETO.**

**Primera.-** El objeto de la presente convocatoria es la confección de una lista ordenada de aspirantes para cubrir aquellas necesidades de carácter urgente e inaplazable transitorias de personal relacionado en el ANEXO I

La jornada laboral será a jornada completa bajo la modalidad de contrato laboral a jornada completa, de duración determinada para la realización de una obra o servicio, según figura en el anexo I.

Los contratos tendrán una duración de 15 días en el caso del personal de limpieza y 30 días para los oficiales de la construcción.

En caso de realizarse a tiempo parcial, la duración será hasta completar el tiempo máximo a jornada completa, si bien para optar a este tipo de contratos, los interesados deberán indicarlo en el modelo de solicitud.

**Segunda.-** Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como, aspirante, trabajador, interesado etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### **II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**



# AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370 - CIF: P-1403700-F

C/ Julio Burell, 17 - 14970 Iznájar (Córdoba)

Teléfono 957 53 40 02 - Fax 957 53 40 64

www.iznajar.es ayuntamiento@iznajar.es

**Tercera.-** Para la admisión en la lista ordenada, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nacionales de otros Estados.

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

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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 de 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.

- Además de las anteriores para el **puesto de oficial de la construcción**, es necesario:

- Acreditar experiencia profesional, mediante la presentación de contratos laborales de esa categoría profesional junto a la vida laboral que acrediten haber trabajado en esta categoría durante un mes/ 30 días a jornada completa o el tiempo proporcional en caso de que la jornada sea parcial.
- Acreditar haber realizado curso de prevención de riesgos laborales de albañilería con una duración mínima de 20 horas.

### III.- SOLICITUDES.

**Cuarta.-** Las instancias solicitando tomar parte en la lista ordenada, se formularán preferentemente según el modelo que se acompaña como Anexo II, en el que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar, y se presentarán en el Registro General de éste, sito en calle Julio Burell, 17, de Iznájar, de forma presencial, o a través del registro electrónico sito en la sede electrónica de la página web municipal – [www.iznajar.es](http://www.iznajar.es)-, pudiéndose presentar en cualquier momento, si bien para el primer llamamiento sólo se tendrán en cuenta las solicitudes presentadas dentro de los veinte días hábiles posteriores a la publicación de anuncio de la convocatoria.

El modelo de solicitud contenido en el Anexo II podrá obtenerse en la página web del Ayuntamiento de Iznájar y en las Oficinas Municipales.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente

- Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

- Anexo relativo al consentimiento del interesado para el tratamiento de los datos de carácter personal.



# AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370 - CIF: P-1403700-F

C/ Julio Burell, 17 - 14970 Iznájar (Córdoba)

Teléfono 957 53 40 02 - Fax 957 53 40 64

www.iznajar.es ayuntamiento@iznajar.es

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

## IV.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

**Quinta.-** La Comisión de Selección del procedimiento selectivo estará compuesta por un Presidente, dos vocales y un Secretario, de entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Iznájar que cuenten con igual o superior titulación que la exigida en la presente convocatoria.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Selección, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 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.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos a cuentas especialistas-asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

La Comisión de Selección quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

**Sexta.-** Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

**Séptimo.-** En cumplimiento de los requisitos descritos en los apartados anteriores se designan como miembros de la Comisión de selección a los siguientes empleados del Ayuntamiento:



# AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370 - CIF: P-1403700-F  
C/ Julio Burell, 17 - 14970 Iznájar (Córdoba)  
Teléfono 957 53 40 02 - Fax 957 53 40 64  
www.iznajar.es ayuntamiento@iznajar.es

<b>Presidente:</b>	<b>Presidente suplente:</b>
D <sup>a</sup> . Ana Isabel Anaya Galacho	D. Hugo Moro Delgado
<b>Vocales:</b>	<b>Vocales suplentes:</b>
D. Juan Bermúdez Núñez	D. Rafael Morales Barroso
D. Francisco Martos Muñoz	D. Francisco López Paez
<b>Secretario de la Comisión:</b>	<b>Secretario de la Comisión suplente:</b>
D <sup>a</sup> . Ángeles Banderas Muñoz	D. Juan Luis Aguilera Carrillo

## V.-DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

**Octavo.-** -Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud los documentos que acrediten los méritos, mediante fotocopias en unión de la solicitud de participación en el proceso selectivo, sin que la Comisión de Selección pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Comisión de Selección, una vez constituida, procederá a examinar los documentos aportados por cada aspirante determinando la puntuación, exponiéndola en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conforme al siguiente baremo:

### 1.- POR MÉRITOS PROFESIONALES:

Valoración del trabajo desarrollado en puestos similares: se valorará hasta un máximo de seis puntos, conforme al siguiente detalle:

- a) Por cada mes de trabajo acreditado mediante certificado o copia de contrato de trabajo en la ocupación solicitada en cualquier Administración Pública y la vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,15 puntos.
- b) Por cada mes de trabajo acreditado mediante certificado o copia de contrato de trabajo en la ocupación solicitada en la empresa privada y la vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,075 puntos.

A efectos de determinar los periodos de trabajo, aquellos realizados mediante contratación a tiempo parcial, se computarán calculando los equivalentes a jornada completa, valorando únicamente las horas efectivas prestadas conforme al contrato de trabajo.

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.

### 2.- FORMACIÓN:

Por la asistencia a cursos y jornadas, siempre que estén relacionados con la actividad a desarrollar, se valorará hasta un máximo de cuatro puntos, conforme al siguiente detalle:

- De 15 a 30 horas..... 0,05 puntos
- De 31 a 50 horas..... 0,10 puntos.
- De 71 a 70 horas..... 0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas..... 0,30 puntos.
- Más de 200 horas..... 1,00 puntos.
- Los cursos de menos de 15 horas de duración, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

Se acreditará mediante copia del certificado acreditativo de haber superado el curso en el que conste la denominación del mismo así como el número de horas.



# AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370 - CIF: P-1403700-F

C/ Julio Burell, 17 - 14970 Iznájar (Córdoba)

Teléfono 957 53 40 02 - Fax 957 53 40 64

www.iznajar.es ayuntamiento@iznajar.es

**Noveno.-** En caso de empate se seguirá el siguiente criterio:

- 1º.- Mayor tiempo de experiencia profesional acreditado.
- 2º.- Mayor número de cursos realizados.
- 3º.- En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

## **VI.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

**Décimo.-** Se establecerá una lista por orden de presentación de solicitudes y atendiendo al baremo contenido en las presentes bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la baremación por la Comisión de selección y publicación de la lista ordenada de aspirantes de acuerdo con la puntuación obtenida, posteriormente el plazo de solicitudes permanecerá abierto.

La inscripción en la lista se realizará de la siguiente manera:

Al finalizar cada trimestre se ordenarán las nuevas solicitudes por meses de acuerdo con la fecha de presentación de la solicitud y dentro de cada mes por su orden de puntuación obtenido según el baremo.

El llamamiento comenzará por el orden obtenido en el primer plazo de presentación (diez días posteriores a la publicación de la convocatoria). Una vez agotada esta lista los llamamientos posteriores se realizarán por el orden indicado (orden de puntuación y mes de presentación).

En el caso del personal ya contratado, el mismo pasará a ocupar el último lugar que corresponda al mes de finalización de su contrato, partiendo de esa posición en lo sucesivo.

El aspirante que habiendo sido requerido para su contratación, renuncie sin alegar ninguno de los motivos especificados en estas bases, el mismo pasará a ocupar el último lugar que corresponda al mes del llamamiento, partiendo de esa posición en lo sucesivo.

En caso de que el interesado hubiese trabajado durante la vigencia de la duración del contrato a firmar en virtud de esta lista, en cualquier otra bolsa de empleo municipal o con cargo a un programa de contratación temporal financiado por cualquier otra Administración, la duración del contrato a firmar se verá reducida en el número de días en que hubiese sido contratado con cargo a estas otras bolsas y/o programas de contratación hasta llegar a los seis meses a jornada completa.

La reducción prevista se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada laboral en caso de que los contratos en que hubiese trabajado el solicitante hayan sido jornada a tiempo parcial.

**Undécimo.-** Cuando existan necesidades urgentes e inaplazables de carácter temporal de los diversos servicios del Ayuntamiento de Iznájar, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar, al llamamiento de las personas que integren la lista, en el número indicado por esta Resolución y por el orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de baremación y desempate establecidos a tal efecto en la presente norma.

Los aspirantes deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto del puesto de trabajo quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

Obtenida la conformidad del interesado propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

El solicitante podrá manifestar la forma preferente de llamamiento que podrá ser:

- Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud.
- Mediante SMS.



# AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370 - CIF: P-1403700-F

C/ Julio Burell, 17 - 14970 Iznájar (Córdoba)

Teléfono 957 53 40 02 - Fax 957 53 40 64

www.iznajar.es ayuntamiento@iznajar.es

- Mediante correo electrónico.

Si no manifiesta ninguna preferencia, se realizará mediante llamada de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

El interesado estará obligado a comunicar por escrito los cambios de teléfono, cambios de domicilio o cualquiera otros que puedan afectar al llamamiento, para iniciar la relación laboral con este Ayuntamiento.

A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz.

En caso de que no sea posible la localización por los medios anteriormente citados, se enviará la comunicación por carta, dándose un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la oferta recibida. Si rechaza la carta, se entenderá que renuncia a lo ofertado. Si tampoco es posible la localización por esta vía, se entenderá igualmente que renuncia a lo ofertado, quedando excluido de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente Justificado).

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de selección, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

## ANEXO I

- Personal de limpieza
- Oficial de la construcción



# AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370 - CIF: P-1403700-F

C/ Julio Burell, 17 - 14970 Iznájar (Córdoba)

Teléfono 957 53 40 02 - Fax 957 53 40 64

www.iznajar.es ayuntamiento@iznajar.es

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA LISTA ORDENADA DE ASPIRANTES PARA LA COBERTURA TEMPORAL POR RAZONES DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

**EXPONE:** Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la lista ordenada de aspirantes para la cobertura temporal por razones de urgente e inaplazable necesidad bajo la modalidad de contrato de duración determinada para la contratación temporal de personal de oficios del Ayuntamiento, estando interesado/a en las siguientes ocupaciones:

Personal de limpieza  
Manifiesto disponibilidad a contratos a tiempo parcial)

Oficial de la construcción

**SOLICITA:** Ser incluido en la lista ordenada aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/ Pasaporte/ Tarjeta de residencia del solicitante.
- Documentación acreditativa experiencia profesional y formación.

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Autorizo al Ayuntamiento de Iznájar para recabar datos de situación de cotización a la Seguridad Social cuando resulte necesario para la resolución del procedimiento.

En Iznájar a ..... de ..... de 20.....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR.**

CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



# AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370 - CIF: P-1403700-F

C/ Julio Burell, 17 - 14970 Iznájar (Córdoba)

Teléfono 957 53 40 02 - Fax 957 53 40 64

www.iznajar.es ayuntamiento@iznajar.es

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

AUTORIZO al Ayuntamiento de Iznájar el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.iznajar.es](http://www.iznajar.es). En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

AUTORIZO el tratamiento de mis datos personales para el envío de comunicaciones y boletines informativos de interés para el interesado y relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Iznájar.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Iznájar, Calle Julio Burell, 17, 14970 - Iznájar(Córdoba).

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**  
RESPONSABLE Ayuntamiento de Iznájar.

#### FINALIDAD PRINCIPAL

Tratamiento de datos relacionados con el ejercicio de las funciones públicas de ordenación y control de la actividad profesional que el Ayuntamiento de Iznájar tiene asignadas legal o estatutariamente.

#### LEGITIMACIÓN

El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Iznájar en el Decreto de Alcaldía por el que se aprueba la lista ordenada de aspirantes para la cobertura temporal por razones de urgente e inaplazable necesidad bajo la modalidad de contrato de duración determinada.

**DESTINATARIOS** No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

**DERECHOS** Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

#### INFORMACIÓN ADICIONAL

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web [www.iznajar.es](http://www.iznajar.es).

Firmado: \_\_\_\_\_





# AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR (CÓRDOBA)

Registro Entidades Locales núm. 01.140.370 - CIF: P-1403700-F

C/ Julio Burell, 17 - 14970 Iznájar (Córdoba)

Teléfono 957 53 40 02 - Fax 957 53 40 64

www.iznajar.es ayuntamiento@iznajar.es

**Segundo.** -Publíquese anuncio de la convocatoria en el BOP Córdoba y las BASES de forma íntegra en la página web [www. Iznajar.es](http://www.Iznajar.es) y en el Tablón de edictos al que se accede en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iznájar; asimismo se expondrá en el Tablón de Anuncios sito en la casa consistorial, calle Julio Burell, 17 Iznájar.

**Tercero.** -Dar traslado del presente acuerdo a la Secretaría-Intervención y al Servicio de Administración General a los efectos procedentes.

**Cuarto.** -Dar cuenta al Pleno del presente Decreto en la próxima sesión plenaria.

Así se manda y firma en el lugar y fecha que al inicio ha quedado mencionado, de todo lo cual como Secretario de la Corporación doy fe y Certifico.

<b>El Alcalde-Presidente</b> <b>Fdo.: D. Lope Ruiz López</b>	<b>Fdo.: La Secretaria-Interventora,</b> <b>Fdo: Dña. Ana I. Anaya Galacho</b>
---	---