

ANSOÁIN**Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo, con carácter funcional, de Empleado de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ansoáin de fecha 21 de julio de 2010, ha aprobado la Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo, con carácter funcional, de Empleado de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Ansoáin, conforme a las siguientes

BASES

Base 1.-Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso/oposición y en régimen funcional, de un puesto de trabajo de Empleado de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Ansoáin, identificado en la Plantilla Orgánica con la siguiente definición:

Código 3.007 Empleado Servicios Múltiples de Instalaciones Deportivas. Nivel: D.

La plaza convocada, régimen jurídico, número de identificación en la plantilla orgánica, ámbito de adscripción y destino, se hará pública como Anexo a la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo.

1.1. El nombramiento conferirá al designado a todos los efectos, el carácter de funcionario de nómina y plantilla con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario del Ayuntamiento de Ansoáin, siendo afiliado y dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena, punto 3, del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el supuesto de que esté ya afiliado al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío de las Administraciones Públicas de Navarra, podrá optar por mantenerse en el Montepío correspondiente a los funcionarios del Ayuntamiento de Ansoáin, acogido al régimen de derechos pasivos regulado por la Ley Foral 10/2003 de 5 de marzo, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D a tenor de lo establecido en el Reglamento Provisional de Retribuciones, aprobado por Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, y demás disposiciones aplicables al Ayuntamiento de Ansoáin.

1.3. El régimen de jornada de trabajo será el establecido anualmente y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes.

1.4. Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las siguientes:

Servicios relacionados con las actividades propias de las instalaciones Deportivas, seguimiento de su buen funcionamiento, conservación y mantenimiento de las mismas, entre los que, a título meramente enunciativo y no excluyente, se encuentran los siguientes:

Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje propios del servicio.

Conducción de vehículos y manejo de maquinaria (hasta carnet conducción tipo B inclusive).

Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación de infraestructura: fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, jardinería, limpieza.

Realizar nuevas instalaciones de mejora.

Control analítico de aguas y espacios húmedos propios de las instalaciones y llevar un seguimiento de los mismos.

Realizar labores de mantenimiento básico y conservación de los vehículos que usen en el trabajo.

Colaborar con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos.

Coordinación con los servicios externos cuando se requiera personal especializado.

Igualmente serán propias del cargo de Servicios múltiples de instalaciones Deportivas, las siguientes Tareas Generales:

Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.

Comunicar puntualmente al coordinador deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos propios de las Instalaciones.

Fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.

Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.

Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.

Tareas de control y seguimiento de cumplimiento de ordenanzas municipales y labores de inspección medioambiental.

Revisión del correcto estado de los inmuebles municipales proponiendo las necesarias tareas de mantenimiento y/o mejora.

Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas dentro de su nivel y categoría.

Base 2.-Requisitos de los aspirantes al concurso-oposición.

2.1. Para ser admitido al concurso-oposición, el aspirante deberá reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y dentro del plazo de presentación de documentos al que se refiere el apartado 7.3 y hasta el momento de la toma de posesión de la plaza, los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Foral y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

Podrán también participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no esté separado de derecho, así como los descendientes de éstos y los descendientes del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán justificar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B.

2.2. Los requisitos anteriores deberán ser acreditados por el aspirante aprobado que obtenga la plaza, en el plazo y forma previstos en la Base 7.3 de la presente convocatoria. Su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias debiendo gozar de los mismos durante el proceso de selección hasta el momento del nombramiento.

Base 3.-Instancias.

3.1. Las Instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Ansoáin, en el plazo de 30 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra, hasta las 14:00 horas de dicho día. Las solicitudes deberán ajustarse al modelo publicado como Anexo III, que serán facilitadas en las oficinas generales del Ayuntamiento, pudiendo obtenerse además, a través de Internet, en la dirección www.ansoain.es. En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas.

3.2. Los aspirantes deberán adjuntar conjuntamente con la instancia copia del Documento Nacional de Identidad.

3.3. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

3.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias los documentos justificativos de los méritos establecidos en el Anexo I que serán objeto de valoración en la fase de concurso.

Base 4.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

4.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y ordenará su publicación en la página Web municipal www.ansoain.es.

En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

Base 5.-Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Antonio Gila Gila, Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

Suplente: Arantxa Biurrun Urpegui, Concejala del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 1.º: Juan Carlos Martínez Arregui, Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Ansoáin.

Suplente: Manuel Millera, Arquitecto del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 2.º: José Ramón Fernández Iriarte, Encargado de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Ansoáin.

Suplente: Pedro Herrera Triguero, Encargado de Mantenimiento general del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 3.º: Alfredo Iglesias Lacasa, Fontanero del Ayuntamiento de Ansoáin

Suplente: Alfredo García Falces, Jardinero del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 4.º: Carmelo Jiménez Tercer Teniente-Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

Suplente: Manuel Benítez Trinidad, Cuarto Teniente-Alcalde del Ayuntamiento de Ansoáin.

Vocal 5.º: Alfredo Pérez Garde, representante legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Ansoáin.

Suplente: Soledad Mateos Trujillano, representante legal de los trabajadores del Ayuntamiento de Ansoáin.

Secretaria: La del Ayuntamiento de Ansoáin, con voz y sin voto.

Suplente: Persona en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación, la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente y de la Secretaria, o en su caso, de quienes les sustituyan.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

5.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las Bases de la convocatoria.

5.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos Asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas.

Base 6.-Desarrollo del Concurso-Oposición.

La convocatoria para cada prueba se realizará mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Los aspirantes que no compareciesen a las mismas, o no acrediten su personalidad mediante alguno de los documentos citados, quedarán eliminados.

6.1. Fase de concurso.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo I y que deberán ser alegados y probados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, con documentos originales o compulsados debidamente.

Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

Todos los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, entendiéndose por no aportados en caso contrario.

El Tribunal en ningún momento podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiera sido alegado o no se hubiese acreditado documentalmente.

6.2. Fase de la Oposición.

6.2.1. La oposición, dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anuncie con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Posteriormente, el Tribunal hará públicos oportunamente los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en la forma reglamentaria.

6.3. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, y su puntuación máxima será de 90 puntos.

Primer ejercicio: Contestación por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con varias opciones de respuestas, de las que sólo una será válida sobre la materia recogida en el Anexo II de la convocatoria.

La puntuación máxima de esta prueba será de 40 puntos, debiéndose alcanzar un mínimo de 20 puntos para superar la prueba. Penalizarán las respuestas erróneas en 0,50 puntos cada respuesta incorrecta. Los aspirantes que no logren los referidos 20 puntos quedarán eliminados.

Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relativas a utilización de maquinaria, albañilería, fontanería y electricidad, soldadura, mantenimiento general, o cualquier otra que tengan relación con las funciones o servicios señalados en la base 1 de la convocatoria. El tribunal determinará la realización de las pruebas de este ejercicio en un solo día o en días diferentes, así como la duración de las mismas en función del contenido que se establezca.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, valorándose en la parte proporcional cada ejercicio con los puntos correspondientes a dividir 40 puntos por el número de pruebas a realizar, debiéndose alcanzar un mínimo de 20 puntos en el conjunto de las pruebas. El aspirante que no alcance los 20 puntos requeridos, quedará eliminado.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de una Entrevista Personal a realizar por el Tribunal Calificador, en las que se valorará la adecuación personal de los aspirantes a la naturaleza y características del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, debiéndose alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la prueba, quedando eliminado el aspirante que no alcance dicha puntuación.

6.4. Una vez terminado cada ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de aspirantes aprobados con sus calificaciones obtenidas y señalará, la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Base 7.-Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

7.1. Terminada la calificación del último ejercicio, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados, ordenados de mayor a menor puntuación, con la calificación obtenida y la publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ansoáin y en la página web: www.ansoain.es

Los empates que se produzcan en el resultado final de las pruebas selectivas se dirimirán a favor de quien obtenga mayor puntuación en los ejercicios de la oposición.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía, juntamente con el expediente completo, propuesta de nombramiento en favor del aspirante aprobado con mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el Boletín Oficial de Navarra.

7.3. Dentro de los 30 días naturales siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de Navarra de la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto deberá aportar en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2 de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención.
- c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.
- d) Informe médico expedido por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Ansoáin acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del cargo.
- e) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes y de cumplir fielmente las obligaciones del cargo.
- f) Tarjeta de residencia en caso de ciudadanos que pertenezcan a la Unión Europea.
- g) Permiso de residencia y trabajo, en caso de ciudadanos de países que no pertenezcan a la Unión Europea.
- h) Libro de familia en el caso de ciudadanos incluidos en el párrafo segundo de la base 2.1.a).
- i) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.

Los aspirantes que ostenten la condición de personal fijo de Administración Pública de Navarra distinta de la convocante, deberán aportar, además, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su Administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

7.4. Si el aspirante designado dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentara dichos documentos, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

7.5. En el supuesto previsto en el apartado anterior, la Alcaldía cubrirá el puesto de trabajo con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 7.1., procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

Base 8.-Nombramiento, adjudicación de vacantes y toma de posesión.

8.1. Concluido el procedimiento selectivo, la Alcaldía procederá a su nombramiento como funcionario del Ayuntamiento de Ansoáin para desempeñar el puesto de trabajo de Empleado de mantenimiento de Instalaciones Deportivas y adjudicará la vacante, mediante Resolución, al aspirante que de cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de Navarra.

8.2. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Si en dicho plazo, salvo los casos de fuerza mayor, no tomara posesión, perderá todos los derechos para la adquisición de la condición de funcionario del Ayuntamiento de Ansoáin. En tal supuesto se estará a lo establecido en las base 7.4 y 7.5.

Base 9.-Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra, comunicando previamente al órgano autor del mismo la intención de recurrir; o bien,
- b) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes contado igualmente desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.
- c) Recurso de reposición ante el órgano emanante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Ansoáin, 21 de julio de 2010.-El Alcalde accidental, Jesús Esteban Lainez.

ANEXO I

VALORACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO

La puntuación total correspondiente a la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

1.º Experiencia en el puesto de trabajo:

1.1. Por prestación de servicios en Administraciones Públicas de Navarra, en puestos de empleado de servicios múltiples; de instalaciones Deportivas y /o mantenimiento general: 1 punto por año completo o fracción proporcional por año incompleto, con un máximo de 3.

2.º Realización de cursos de formación, máximo 2 puntos:

a) Por haber realizado cursillos de formación, debidamente organizados, en trabajos relacionados con el puesto a cubrir, hasta un máximo 2 puntos.

Curso de 20 horas o superior: 0,50 puntos.

Curso inferior a 20 horas: 0,25 puntos.

3.º Conocimiento del euskera, máximo 5 puntos:

a) Por conocimiento del euskera, acreditado a través de la presentación del Título EGA o Certificado de Aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas: 5 puntos.

b) De no poseerse dicha titulación, se valorará en una 1/5 parte de la puntuación máxima, cada Curso aprobado en la Escuela Oficial de Idiomas o en un 1/12 cada "Urrats" superado en los cursos organizados por el Gobierno de Navarra.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

ANEXO II

Tema 1.-Reglas básicas de aritmética y geometría.

Tema 2.-Reglas básicas de escritura y ortografía.

Tema 3.-Conocimientos básicos de normas de seguridad, de higiene en el trabajo, así como de barreras arquitectónicas.

Tema 4.-Organigrama del Ayuntamiento de Ansoáin, Organización, Representantes y funciones de los diferentes Órganos.

Tema 5.-Conceptos generales de albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y Alicatado..

Tema 6.-Abastecimiento de aguas. Depuradoras, pozos sépticos. Competencias Municipales. Saneamiento.

Tema 7.-Cuadros de distribución eléctrica en edificios, interruptor de control de potencia, magnetotérmicos y diferenciales.

Tema 8.-Circuitos de alumbrado básico: Interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias.

Tema 9.-Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: Sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas.

Tema 10.-Operaciones básicas de carpintería: Ajustes de puertas y ventanas, cerraduras, bombines y persianas.

Tema 11.-Operaciones básicas de jardinería: corte de césped, riego y abonado.

Tema 12.-Conocimiento del Término Municipal de Ansoáin.

Tema 13.-Conocimiento de soldadura y manejo básico de maquinaria de ajuste.

Tema 14.-Conocimiento de bombeo de aguas, filtros, dosificadores de productos correctores.

Tema 15.-Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña, mayor de edad, provisto/a del D.N.I. número nacido/a el día de de, natural de (.....), con domicilio en (.....), calle, número, código postal, teléfono, e-mailcomparece y como mejor proceda,

EXPONE:

Que solicita ser admitido a la Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo de Empleado de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Ansoáin.

Que no padece enfermedad ni defecto físico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está habilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Que está en posesión de la titulación señalada en la convocatoria.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que se somete y acepta como vinculantes los términos de las bases que rigen la convocatoria.

Que acompaña fotocopia del D.N.I. y justificante de estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B.

Por lo expuesto:

Solicita se sirva admitir la presente instancia y en su virtud le haga ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición de un puesto de trabajo de Empleado de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas al servicio del Ayuntamiento de Ansoáin, publicada en el Boletín Oficial de Navarra número de fecha

Protección de Datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Ansoáin, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.

Ansoáin, de de 20.....

(fecha y firma)

Excelentísimo Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ansoáin.

Código del anuncio: L1012425