

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### ANTEQUERA

#### *Recursos Humanos*

#### **Anuncio**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2022, aprobó las siguientes bases reguladoras y convocatoria de concurso de méritos, para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Oficial/a Primera Pintor/a.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS DE OFICIAL/A PRIMERA PINTOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA**

##### 1. *Objeto*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de personas aspirantes para la constitución, mediante concurso, de una bolsa de empleo temporal de Oficial/a Primera Pintor/a para atender futuros nombramientos interinos y/o contrataciones laborales que permitan contar con suficiente personal para atender situaciones temporales en las que, por otras vías de selección, no sea posible la cobertura de estas plazas, de tal forma que los servicios no se vean mercados, así como para cubrir temporalmente vacantes en la plantilla de personal o que por ausencia de su titular corresponda cubrir hasta su reincorporación.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha del acuerdo de constitución, o bien hasta la creación de nueva bolsa que se genere tras la finalización de los procesos selectivos que se convoquen, en su caso, para cubrir de forma reglamentaria plazas vacantes de la misma categoría.

1.2. Las funciones, cometidos y tareas a realizar serán las propias de la categoría profesional de Oficial/a Primera Pintor/a y, en particular, las que a continuación se relacionan, según la vigente relación de puestos de trabajo del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera:

- Realizar las mezclas adecuadas de pinturas, barnices, tintes, disolventes, masillas .... utilizando la maquinaria y utensilios adecuados para su empleo: Compresores, pistolas, andamios, escaleras.
- Realizar las labores de pintura que se le encomienden.
- Desplazarse a los lugares de trabajo.
- Tratar y pintar barandillas y mobiliario urbano, de la ciudad y los anejos.
- Pintar y reparar las piscinas municipales, las instalaciones del cementerio, los calabozos de la policía, la plaza de toros, recinto ferial, parques infantiles, colegios públicos .... y demás instalaciones de todo el término municipal.
- Pintar campos de fútbol, tenis, baloncesto. Trazarlos y pintarlos mediante plano o adecuándolo a las necesidades.
- Barnizar y reponer el parquet de las instalaciones deportivas y edificios municipales periódicamente.
- Realizar labores de pintura y tratamiento de los artesanados y retablos de iglesias, conventos y museos.
- Eliminar pintadas y graffiti.
- Delimitar las zonas de trabajo en evitación de accidentes.

- Limpiar y procurar el buen estado de utensilios y herramientas de trabajo, así como del taller de pintura.
- Colocar suelos de sintasol, parqué, forrar columnas y paredes de corcho u otros materiales.
- Realizar labores de pintura en alturas.

## 2. Legislación aplicable

A la presente convocatoria le será de aplicación el 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; 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 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, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás normativa que resulte de aplicación, así como las bases específicas de la presente convocatoria.

## 3. Requisitos de los/as aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- 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.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de graduado escolar, eso o equivalente,
- g) Disponer de carnet de conducir clase B.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, a la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

### ESPECÍFICOS:

- Tener experiencia laboral acreditada documentalmente de al menos un año de Oficial/a Primera Pintor/a o de dos años de Oficial/a Segunda Pintor/a.

3.1. La experiencia laboral se acreditará mediante contratos laborales y sus prórrogas, si las hubiere, así como con certificación expedida por el órgano competente en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene, así como informe de vida laboral actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido por la Seguridad Social, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, para experiencia laboral por cuenta propia; y la formación complementaria mediante los certificados, títulos o diplomas acreditativos en los que se especifique las horas, las materias impartidas y, en su caso, la titulación obtenida. No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas impartidas o los que no tengan relación directa con las funciones a desempeñar o los méritos a baremar.

#### 4. Solicitudes

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el anexo I de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Con la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI en vigor.
- Anexo II cumplimentado junto con los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en la base 7. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes.  
Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del artículo 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

El texto íntegro de las bases se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el tablón de edictos municipal, para mayor difusión.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Antequera, dirección <https://sede.antequera.es/>.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [personal@antequera.es](mailto:personal@antequera.es) con el asunto “avance instancia para participar en proceso selectivo de Oficial/a Primera Pintor/a”, indicando nombre y apellidos del/a solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

## 5. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, la cual se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal, para mayor difusión, a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos del procedimiento.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Asimismo, contendrá el nombramiento de los miembros del tribunal.

## 6. Tribunales

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a, cuatro vocales y un/a secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/a presidente/a, dos vocales y el/la secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

## 7. Proceso de selección

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso. Constará de una única fase consistente en un concurso de méritos.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en dicho concurso es de 100 puntos.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorarán los méritos acreditados mediante la presentación, junto con la instancia, de los documentos establecidos en la base 4.

Los méritos alegados en la instancia inicial, pero no acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

#### **MÉRITOS A VALORAR:**

##### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 60 puntos.

Se valorarán los requisitos específicos acreditados por los/as aspirantes para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas.

El tribunal calificador podrá considerar no valorables aquellos méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los/as interesados/as dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

La valoración de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 1 punto por cada mes completo efectivamente trabajado.
- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con la plaza ofertada: 0,5 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los meses se entenderán de treinta días, no computándose los periodos inferiores al mes, de cada uno de los contratos. El horario inferior al ordinario se valorará proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros del tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante informe de vida laboral expedido por TGSS, y a él se unirán, además, obligatoriamente:

a) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la comunidad autónoma correspondiente.
- Certificado de empresa en modelo oficial.
- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

- b) Para el trabajo por cuenta propia. Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos deberán aportar la vida laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

## B) FORMACIÓN

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 40 puntos.

### B1. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones de la plaza que se oferta, se otorgarán las puntuaciones que se indican a continuación.

- De 300 horas en adelante: 5 puntos.
- De 100 a 299 horas: 3,5 puntos.
- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.
- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con la plaza que se oferta.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

### B2. OTRAS TITULACIONES

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

Por poseer otro título académico igual o superior al relacionado con las plazas objeto de la convocatoria, distinto del exigido para participar en la misma:

- Grado o licenciado universitario: 12 puntos.
- Doctorado: 10 puntos.
- Postgrado (máster universitario oficial): 8 puntos.
- Técnico superior: 6 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En todo caso sólo se valorarán aquellos títulos inscritos en registro de universidades, centros y títulos, de tal forma que cualquier título (especialmente los títulos propios, máster u otras denominaciones) que no aparezcan inscritos en dicho registro, sólo podrán valorarse como formación en el apartado B1).

## 8. Puntuación final del concurso

8.1. La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del concurso, y se hará pública el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal, para mayor difusión.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia del concurso, y si finalmente siguiera manteniéndose el empate, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los/as interesados/as.

8.2. El tribunal elevará al órgano correspondiente de la Corporación la propuesta para la constitución de la bolsa de empleo, haciendo constar individualmente los/as integrantes por el orden de prelación conforme a los criterios establecidos en el apartado uno de la presente base.

## 9. *Funcionamiento de la bolsa*

9.1. Las contrataciones y/o nombramientos corresponderán a los/as integrantes de las bolsas de empleo de forma rotatoria por el orden en que figuren en la misma.

Si la persona integrante de la bolsa rechaza el ofrecimiento pasará al último lugar de la misma en la que esté incluido.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva, volverán a ser llamados/as nuevamente cuando corresponda y conforme al sistema rotatorio de la relación de candidatos/as.

Una vez que hayan rotado todos los integrantes de la bolsa de empleo se iniciará una nueva rotación por el mismo orden.

La actualización de la bolsa se realizará, por el órgano correspondiente de la Corporación, siempre que se produzcan modificaciones en el orden de los candidatos/as, debido a contrataciones o renuncias a la oferta de trabajo realizada. La misma se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://sede.antequera.es/>, y en el tablón de edictos municipal.

9.2. Surgida una necesidad se realizarán, al/a primer/a integrante de la bolsa, dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del/a interesado/a, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita a la Unidad Funcional de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días. En caso de no responder a la llamada, se enviará un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14:00 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico), se entenderá que rechaza el nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa.

## 10. *Recursos*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Antequera, 27 de julio de 2022.

El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos.



## ANEXO I

### Solicitud de admisión a pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo temporal de Oficial/a Primera Pintor/a del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera

Don/Doña \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_  
y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_, provincia  
de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico  
\_\_\_\_\_

#### EXPONE

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, las bases de la convocatoria del concurso para la creación de una bolsa de empleo temporal de Oficial/a Primera Pintor/a.

#### SOLICITA

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo, para lo cual declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

Documentación a aportar junto a la solicitud (anexo I):

- Fotocopia de DNI en vigor.
- Anexo II junto a los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en la base 7. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera, o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

Antequera, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firma del/a solicitante,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

Protección de datos: En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, con CIF P-2901500-E y domicilio en calle Infante don Fernando, 70, Antequera, provincia de Málaga, con la finalidad de gestionar su solicitud. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son: [dpo@antequera.es](mailto:dpo@antequera.es). La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el excelentísimo Ayuntamiento de Antequera estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica [dpo@antequera.es](mailto:dpo@antequera.es), adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es) o (<https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica>). Para consultar la política de protección de datos del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera: <https://www.antequera.es/mas-informacion/politica-de-privacidad/>



ANEXO II

**Autobaremo**

A) *Experiencia profesional (máximo 60 puntos)*

NÚM. DOC.	ENTIDAD	PÚBLICA O PRIVADA	MESES	PUNTOS	CAUSA DE NO VALORACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR EL AYTO.)

B) *Formación (máximo 40 puntos)*

B.1 Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 20 puntos)

NÚM. DOC.	DENOMINACIÓN MÁSTER, DIPLOMA O CURSO	CENTRO IMPARTICIÓN	HORAS	PUNTOS	CAUSA DE NO VALORACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR EL AYTO)



## B.2. Otras titulaciones (máximo 20 puntos)

NÚM. DOC.	DENOMINACIÓN TÍTULO ACADÉMICO	TIPO (GRADO/ LICENCIADO DOCTORADO/ POSTGRADO/TÉCNICO )	PUNTOS	CAUSA DE NO VALORACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR EL AYTO)

Antequera, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Firma del/a solicitante,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

Protección de datos: En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que los datos por Vd. proporcionados serán objeto de tratamiento por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera, con CIF P-2901500-E y domicilio en calle Infante don Fernando, 70, Antequera, provincia de Málaga, con la finalidad de gestionar su solicitud. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son: dpo@antequera.es. La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento por usted prestado y el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Excelentísimo Ayuntamiento de Antequera estamos tratando sus datos personales y por tanto tiene derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición al tratamiento y supresión de sus datos mediante escrito dirigido a la dirección postal arriba mencionada o electrónica dpo@antequera.es, adjuntado copia del DNI en ambos casos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (aepd.es) o (<https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica>). Para consultar la política de protección de datos del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera: <https://www.antequera.es/mas-informacion/politica-de-privacidad/>

3035/2022