

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Nueva Carteya

BOP-A-2026-31

Se hace público que por Decreto de Alcaldía núm. 2026/00000018, de fecha 07 de enero de 2026, se han aprobado las bases para la creación de una Bolsa de Empleo de personal laboral temporal, en la categoría de Director/a Escuela Infantil de Nueva Carteya, y la convocatoria para la selección de aspirantes.

BASES BOLSA DE EMPLEO PARA DAR COBERTURA AL PUESTO DE DIRECTOR-A ESCUELA INFANTIL DE NUEVA CARTEYA (CÓRDOBA)

BASES REGULADORAS

PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.- El objeto de las presentes bases es establecer las normas por las que se debe regir la convocatoria del procedimiento de creación y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal, para cubrir en los supuestos de necesidad, en el puesto de Director/a de la Escuela Infantil de Nueva Carteya.

2.- La finalidad de utilización de la bolsa constituida será la de proceder a la contratación del personal en el puesto de trabajo vinculado a la clasificación aludida cuando, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera.
- b) La sustitución transitoria de la titular.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

3. La selección de los/las aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, a tenor de lo dispuesto en el artículo 61.6 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.



SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el RD 800/92), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2,2,12, b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado/a 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 desempeñar tales funciones. 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.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incursa/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión del Título de maestro o maestra especialista en educación infantil o el título de grado universitario de Educación Infantil o titulación equivalente.

2. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la bolsa.

TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que se anexa a las bases como anexo II.



Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma electrónica, a través del acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Nueva Carteya: "<https://sede.eprinsa.es/nuevacar>". Las solicitudes también podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Nueva Carteya, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud de participación habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia simple del D.N.I.
- b) Fotocopia simple de la titulación requerida de acceso y, en su caso, la equivalencia con certificado o documentación acreditativa de conformidad con la normativa aplicable.
- c) En su caso, la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme lo previsto en la base séptima de las presentes Bases.
- d) Informe de vida laboral.

CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con voz y voto. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

2. Los/las integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con 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.

3. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Los/las miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

4. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los/las miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.



5. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del/de la presidente/a y el/la secretario/a, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

7. La sede del Tribunal de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Nueva Carteya, sitio en Plaza Marqués de Estella, 9 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos.

8. Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento: www.nuevacarteya.es

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

2. Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente Convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Nueva Carteya y en su página web.

SEXTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. Terminado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web, resolución provisional que contendrá la relación de admitidos/as y excluidos/as en el proceso.

2. Son causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

- a) No reunir alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación justificativa.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.

3. Los/las aspirantes podrán subsanar, en plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón electrónico de la resolución provisional, la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o aportar documentación omitida cuya existencia pueda acreditarse con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



4. En ningún caso será posible subsanar solicitud en los supuestos siguientes:

a. Presentación de la solicitud de forma extemporánea.

5. Transcurrido el plazo de subsanación otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose diligencia del fedatario público que consigne esta circunstancia.

6. Una vez resuelta la relación definitiva de aspirantes excluidos/as y admitidos/as en el proceso selectivo, se constituirá el Tribunal de selección conforme a las previsiones recogidas en estas bases; y se procederá al inicio de la fase única de concurso de méritos de los/las aspirantes, con valoración de la documentación presentada.

7. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso. En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral y profesional. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación complementaria y cursos. Aun así, si persistiera el empate, el mismo se dirimirá mediante sorteo público.

Los/las aspirantes valorados/as serán ordenados/as por orden descendiente de puntuación a los efectos de proponer la formación del orden de llamamiento de la bolsa.

8. Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón electrónico la relación provisional de los/las aspirantes admitidos/as y calificados/as en la bolsa, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden descendiente de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose diligencia del fedatario público que consigne esta circunstancia.

En caso de formularse alegaciones o reclamaciones contra la propuesta de resolución se resolverán de forma motivada. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. La relación de aspirantes propuesta por el tribunal se entenderá a los únicos efectos de su inclusión en la bolsa de trabajo que se constituya en virtud de resolución de Alcaldía, sin que en ningún caso pueda entenderse que los/las aspirantes comprendidos/as en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización de nombramiento alguno. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización de la bolsa de trabajo.



10. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

11. La Alcaldía procederá a la publicación de la bolsa de trabajo constituida a la vista de la propuesta elevada por el Tribunal, y será efectiva en su funcionamiento a partir del día de su publicación oficial en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. - CONCURSO DE MÉRITOS: CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única.

2. Se valorarán únicamente los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas.

3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 60 puntos): La valoración se llevará a cabo siguiendo los siguientes criterios:

⌚ Por cada treinta días trabajados que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado (como Director/a de Escuela Infantil) en entidades públicas o privadas: 0,30 puntos.

⌚ Por cada treinta días trabajados bajo la categoría de Maestro de Educación Infantil, o Técnico Superior de Educación Infantil: 0,20 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante presentación de Certificación Administrativa de la Administración Pública o entidad privada en la que se hubiera prestado el servicio con especificación concreta de las fechas de inicio y de fin de la relación laboral, no se admitirá para valoración otro tipo de documento que el indicado. No obstante, también tendrán que aportar informe de vida laboral a los efectos de contrastar los datos de los certificados aportados.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 40 puntos): Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los organizados por las centrales sindicales, de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría a la que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Certificado profesional en Atención al alumnado con ACNEE en Centros Educativos (10 puntos)
- B2 de inglés (2 puntos)
- Formación en LOMLOE para equipos directivos, (5 puntos/curso con un máximo de 10 puntos)
- Formación en gestión psicopedagógica (8 puntos)
- Otra formación:



- No serán valorados los cursos de menos de 10 horas.
- De 10 a 19 horas serán valorados con 0,05 puntos.
- De 20 horas o más se puntuará con 0,10 puntos por cada 20 horas completas de curso, no siendo valoradas las fracciones que pudiesen resultar.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas no serán valorados.

Las photocopies acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. No obstante, todas las photocopies presentadas deberán ir firmadas por el aspirante presentante a fin de responsabilizarse de la veracidad de la documentación aportada.

Cualquier diferencia entre el documento original y su photocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

OCTAVA. – CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

1. La bolsa de trabajo se constituirá mediante resolución de Alcaldía, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, que serán ordenadas por la puntuación obtenida por los/las aspirantes admitidos/as conforme a lo establecido en el apartado 7 de la base sexta.

Tendrá una vigencia máxima de dos años desde su constitución, o hasta que la misma se modifique o se deje sin efecto por Resolución de Alcaldía.

2. Esta bolsa de trabajo será utilizada cuando resulte necesario en los supuestos previstos en el apartado 2 de la base primera.

3. La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

a. Los llamamientos durante el periodo de vigencia de la bolsa de trabajo se realizarán siguiendo el orden de posición que haya sido obtenida por los/las aspirantes, mediante localización telefónica y envío simultáneo de correo electrónico a la dirección especificada en la solicitud.

De no localizarse al/la interesado/a, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día y del día siguiente;

En todo caso, transcurridas 24 horas sin obtener respuesta, tras dejar constancia en el expediente electrónico, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el/la responsable.



b. Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo de la oferta o la no incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un día hábil desde la fecha de llamamiento conllevarán automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias y se acredite documentalmente:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- Padece enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación. o Por causa de violencia de género.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

NOVENA. - LEGISLACIÓN APLICABLE. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente:

- ⌚ 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.
- ⌚ Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- ⌚ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- ⌚ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ⌚ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ⌚ 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.
- ⌚ Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración local.
- ⌚ 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.



DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa de desarrollo. Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Nueva Carteya, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación de los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Nueva Carteya a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados. El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando lo datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo.

En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. – RECURSOS

1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía 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 última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 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 éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



2.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador relativas a la valoración del concurso y el establecimiento del orden de inclusión en la bolsa de trabajo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el/la interesado/a o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Nueva Carteya, 7 de enero de 2026.– El Alcalde, Eduardo García Roldan.

Código Seguro de Verificación (CSV): 141E 5A9C 2EAA E4A3 41E6 **Fecha Firma:** 12-01-2026 07:57:45
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.

Firma automática



141E 5A9C 2EAA E4A3 41E6

Boletín Oficial
de la Provincia
de Córdoba

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

D/D^a....., de
nacionalidad....., con D.N.I....., con domicilio a efectos de notificaciones
en....., Provincia de,
Código postal....., nº teléfono....., dirección de correo
electrónico..... y con título de.....,

SOLICITA: Tomar parte en el procedimiento selectivo para la Constitución de una Bolsa de Empleo de DIRECTOR/A DE LA Escuela Infantil como Personal Laboral Temporal del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba): con arreglo a la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía nº _____/2026 de fecha _____/Enero/2026. A tal efecto,

DECLARA que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 2^a de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma. Asimismo se consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Nueva Carteya, siendo tratados bajo su responsabilidad, con la finalidad de realizar procedimientos de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el/la firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento (Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

En Nueva Carteya, a.....de..... 2025

(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

- **FINALIDAD:** Tramitar la solicitud formulada.

- **LEGITIMACIÓN:** Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa.

- **PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

-**COMUNICACIONES DE DATOS:** Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud.

-**DERECHOS:** Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Nueva Carteya en Plaza Marqués de Estella 9, 14857 Nueva Carteya.

