



**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA**

Estando vacante el puesto de Interventor/a del Ayuntamiento de Santa Pola, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, y que no ha sido posible proveerla por funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92. bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 53 del Real decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Decreto 32/2013, de 8 de febrero, del Consell. Por el que se regula el régimen jurídico del personal funcionario con habilitación de carácter estatal en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana y con el Decreto 154/2016, de 21 de octubre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de selección de funcionarios interinos y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino, de forma urgente mediante el sistema de concurso, el puesto de Interventor/a del Ayuntamiento de Santa Pola, reservado a funcionarios de la Administración Local con habilitación con carácter nacional, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por un funcionario de Administración Local con habilitación.

Este puesto está dotado con las retribuciones correspondientes al grupo A1, con complemento de destino 30, y complemento específico anual de 21.729,5 €, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

BASE SEGUNDA.- Requisitos de los candidatos y titulación exigida

- a) Tener la nacionalidad española.
- 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 haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido



sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actariales o Financieras, o los correspondientes Grados equivalentes.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea

- f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

BASE TERCERA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, debidamente reintegrada, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015. En la misma, los concursantes, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la BASE SEGUNDA, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Santa Pola, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante fax (965.41.46.51) dirigido a este Ayuntamiento.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Justificante de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 24 Euros. En el caso de estar sujeto a las exenciones y bonificaciones establecidas en la ordenanza reguladora de Tasas por Derechos de Examen deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente.
- Fotocopia del D.N.I., en vigor.
- Titulación académica requerida.
- Relación de los méritos alegados. Para su debida valoración, los candidatos presentarán junto con los méritos alegados, un índice con los documentos aportados que incluya la referencia a cada uno de los apartados descritos en las presentes bases. El servicio de RRHH del Ayuntamiento de Santa Pola facilitará un modelo a estos efectos que estará a disposición de los aspirantes en la web



municipal “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de *Empleo público*”, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Instrucciones de la autoliquidación de la tasa de derechos de examen:

- En la página WEB www.santapola.es entrar en la sección **TRÁMITES Y GESTIONES MUNICIPALES** y seleccionar el concepto autoliquidaciones: TASA DERECHOS DE EXAMEN.
- Una vez dentro del formulario rellenar todos los datos personales y en el punto de HECHOS Y RAZONES seleccionar el “*APARTADO II. Funcionario/a Grupo A, subgrupo A1, o laboral fijo al nivel IX, titulación de Licenciado*”.
- En “*Aplicación según*” seleccionar “*Bolsa de trabajo*”.
- En la denominación de la Plaza, rellenar: “*Interventor/a*”.
- Para finalizar y obtener el impreso: hacer clic en **GENERAR AUTOLIQUIDACIÓN**.
- Una vez obtenido el impreso de autoliquidación, ingresar en cualquiera de las Entidades Colaboradoras: Caja Rural Central, Banco de Sabadell, CaixaBank, B.B.V.A., Banco Santander, Bankia, Banco Mare Nostrum.

La no presentación de alguna de la documentación solicitada será motivo de exclusión de este proceso selectivo.

BASE CUARTA.- Publicidad.

Se anunciará un extracto de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así mismo las Bases específicas íntegras de la Bolsa de trabajo quedará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Pola, así como en la web municipal “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de *Empleo Público*”.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Pola y en la web municipal “www.santapola.es, apartado de trámites, sección de *Empleo Público*”.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Trascurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días para su subsanación.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento, haciéndose constar la fecha, el lugar y la hora de las entrevistas.

BASE SEXTA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

- El sistema de selección será el de concurso y constará de dos fases:

I.- FASE PRIMERA: Valoración de los méritos y conocimientos. Se ajustará a los siguientes criterios:



1- Experiencia profesional desarrollada en la Administración:

- a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
- b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
- c) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A1, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

2- Superación de pruebas selectivas:

Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a los puestos de funcionarios con habilitación de carácter nacional:

- a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio superado, hasta un máximo de 2 puntos.

3- Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 4,5 puntos.

- a) Por la posesión de **títulos académicos** oficiales iguales o superiores al exigido en la convocatoria para pertenecer al grupo A1, excluyendo el necesario para el acceso, a razón de 2 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Se valoraran los **máster universitarios** oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, con arreglo a la siguiente escala con hasta un máximo de 2 puntos:
 - Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto
 - Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos

4- Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Cursos de formación relacionados con el objeto y funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por centros u organismos oficiales.

Formación	Horas	Puntuación
Cursos de formación y perfeccionamiento.	100 horas o más	1,25
Cursos de formación y perfeccionamiento.	75 horas a 99,99	0,75
Cursos de formación y perfeccionamiento.	50 horas a 74,99	0,5
Cursos de formación y perfeccionamiento.	25 horas a 49,99	0,25
Cursos de formación y perfeccionamiento.	15 horas a 24,99	0,10

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos que no acrediten las horas de formación o éstas sean inferiores a 15 horas, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los



cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondientes certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación. Asimismo, y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas las sucesivas ediciones de un mismo curso.

5- Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià):

- 1- Certificado de Nivel A1: 0,25 puntos.
- 2- Certificado de Nivel A2 (Conocimiento oral): 1 punto.
- 3- Certificado de Nivel B1 (Grado elemental): 1,5 puntos.
- 4- Certificado de Nivel B2: 1,8 puntos.
- 5- Certificado de Nivel C1 (Grado medio): 2 puntos.
- 6- Certificado de Nivel C2 (Grado superior): 2,5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

Los méritos alegados deberán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse mediante fotocopias de la siguiente forma:

- a) acreditación de los servicios prestados en las Administración Públicas: mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente (Anexo I), especificando la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y porcentaje de jornada.
- b) Superación de pruebas selectivas: Certificado acreditativo de las pruebas selectivas superadas donde conste la nota de la prueba o pruebas superadas y el objeto de la convocatoria.
- c) Titulaciones académicas: mediante título acreditativo o, en su defecto, certificado de abono de las tasas correspondientes junto con la solicitud de expedición.
- d) Acreditación cursos de formación: mediante la presentación del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, el contenido del mismo y las horas de formación.
- e) Conocimientos de Valenciano: mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.



II.- FASE SEGUNDA: Consistente en una entrevista profesional para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, con puntuación de hasta 10 puntos.

BASE SÉPTIMA.- Legislación aplicable

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
- 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 Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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 los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

BASE OCTAVA.- Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de modo que no se podrá ostentar en representación o por cuenta de nadie.

- El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: Técnico/a designado por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación con categoría igual o superior a la convocada. Actuará con voz y voto.

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

Vocales: Dos técnicos designado por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Ambos actuarán con voz y voto.

- La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.
- La Alcaldía-Presidencia podrá designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, en el ejercicio de su especialidad, al tribunal en las pruebas que éste lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho tribunal o para formular propuestas al mismo. En caso necesario se incorporarán los asesores especialistas que se requieran para asegurar la posibilidad de que se realicen todas las pruebas en el idioma “valenciano”.
- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesores del tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley



40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de aquél y notificárselo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la misma ley.

- La designación de los miembros y asesores del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos, y en la página web municipal, junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, la fecha de la primera prueba selectiva indicando lugar y hora de celebración.
- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto, debiendo hallarse siempre presentes el presidente y secretario.
- El Secretario levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día. Las actas deberán ser suscritas y aprobadas por los miembros del tribunal en la siguiente sesión. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del tribunal.
- A los miembros o asesores del tribunal que concurran a sus sesiones se les abonarán por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los asesores, salvo disposición en contrario, serán las mismas que las de los vocales. El tribunal que actúe en la prueba selectiva tendrá la misma categoría que se fije para los que actúen en la Administración General del Estado de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.
- El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria en lo que no esté previsto en las mismas.

BASE NOVENA.- Calificación final.

La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las Fases reguladas en la BASE QUINTA

De acuerdo con los criterios específicos establecidos en la presente convocatoria y en las bases generales vigentes en el Ayuntamiento de Santa Pola, el tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de nombramiento.

La propuesta que formule el Tribunal contendrá, además de la persona propuesta para el nombramiento, el listado del resto de aspirantes respetando el número de orden obtenido en el proceso selectivo, al efecto de pudieran ser nombradas en el supuesto de que la persona candidata seleccionada no acreditase los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que, con posterioridad a su nombramiento, tenga lugar su cese.

El mencionado listado tendrá validez hasta que se convoque un nuevo proceso o se dicte resolución expresa al respecto.



En cuanto a la resolución de empates se atenderá a los siguientes criterios para su resolución:

- 1- Mayor puntuación en el apartado de entrevista profesional.
- 2- Mayor puntuación en el baremo de experiencia profesional.
- 3- Si persistiera el empate, se resolverá a favor del que obtuviese mayor puntuación en el baremo de formación específica.
- 4- Si persistiera el empate, se resolverá a favor del sexo declarado infrarrepresentado en la convocatoria específica.
- 5- Si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

BASE DÉCIMA.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Pola, dentro del plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en las presentes Bases de la convocatoria de la plaza.

Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, el aspirante seleccionado deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto para el puesto.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias. En este caso, la Alcaldesa formulará propuesta a favor de los aspirantes siguientes, como consecuencia de la referida anulación.

BASE DECIMOPRIMERA.- Nombramiento, toma de posesión y prestación del juramento o promesa.

El correspondiente nombramiento será notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado.

Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril y en el Art. 62.1c) 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.



BASE DECIMOSEGUNDA. Incidencias.

El tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas que se presenten, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases específicas, así como en las genéricas aprobadas por el Ayuntamiento de Santa Pola, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

BASE DECIMOTERCERA.- Infrarrepresentación.

En cumplimiento de la base séptima de las bases genéricas no se declara como infrarrepresentado ningún sexo.

BASE DECIMOCUARTA.- Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMOQUINTA.- Aprobación.

La presente convocatoria y sus bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 22 de junio de 2018.



ANEXO I: MODELO INSTANCIA SOLICITUD

MODELO DE INSTANCIA PARA SOLICITAR FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE:			
D.N.I.		TELÉFONO:	
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:		C.P.:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
OTROS DATOS DE INTERÉS:			

EXPONGO:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la provisión, con carácter interino, el puesto de Intervención del Ayuntamiento de Santa Pola, por el sistema de concurso libre, declaro:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de las bases que rigen el procedimiento.
- Que me comprometo a prestar juramento o promesa.

SOLICITO:

Que, dando por presentada esta instancia y realizados los trámites y comprobaciones previos que estimen oportunos, se me admita en el mencionado procedimiento.

Documentos adjuntos:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- Fotocopia del DNI, en vigor.
- Titulación académica requerida.
- Relación de méritos de acuerdo con lo establecido en el ANEXO I.

Mediante la firma de esta instancia, el interesado presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Santa Pola lleve a cabo las consultas o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y Residencia de la Administración General del Estado. Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Santa Pola, como su titular responsable, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo eso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 298, 14.12.1999).

En Santa Pola, a de de 20.....

Fdo.

--

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA POLA