

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

ANTEQUERA

### **Anuncio**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de enero de 2022, se aprobaron las bases y convocatoria de concurso de méritos que a continuación se transcriben:

#### **BASES POR LA QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ENCARGADOS/AS DE OBRA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA**

##### *1. Objeto*

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

Las tareas a desarrollar son las propias de los puestos recogidos en la RPT del Ayuntamiento de Antequera: Capataz de Obras, Capataz Centro Patrimonio Histórico, Capataz Servicios y Capataz de Obras Anejos. Entre otras, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

##### **RESPONSABILIDADES GENERALES**

Ordenar, coordinar, controlar y supervisar por sí mismos, o bajo las órdenes de los/as técnicos/as municipales, en su caso, la ejecución de las obras que se realicen por el Ayuntamiento de Antequera en todo su término municipal, bien sea directamente por administración, con o sin la colaboración de empresarios particulares, bien a través de sus servicios operativos o por empresas contratadas al efecto.

Controlar y supervisar la ejecución de determinados contratos (de obras, suministros o servicios) cuando les sea encomendado. Gestionar y mantener en correcto estado las instalaciones de los Servicios Operativos y velar por la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Antequera y aquellos otros a que el Ayuntamiento esté legalmente obligado.

##### **TAREAS**

Con carácter ejemplificativo, no exhaustivo, serán:

- Distribuir y coordinar las tareas del personal a su cargo.
- Cuando sea necesario, trasladar al personal a y desde su puesto de trabajo en los vehículos municipales puestos a su disposición.
- Velar por la seguridad de trabajadores/as propios y ajenos.
- Suministrar materiales, maquinaria y vehículos a las obras.
- Supervisar el correcto estado de los andamiajes, medios de protección individual y colectiva, señalización, medios auxiliares y herramientas.
- Acudir a las obras, replantear la ejecución sobre el terreno, organizar, coordinar y supervisar la correcta ejecución.
- Interpretar planos y proyectos.

- Procurar el mantenimiento, cuidado y limpieza de vehículos y herramientas.
- Comprobar desperfectos en viales, parques, edificios municipales, centros escolares, etc., e informar sobre los mismos.
- Recabar presupuestos para la adquisición de determinados suministros, servicios u obras.
- Recabar albaranes de entrega del material suministrado y, en su caso, conformar las facturas correspondientes.
- Acompañar a los/as técnicos/as y miembros de la corporación a las visitas de obras.
- Realizar vallados de parcelas.
- Colaborar en la realización de desahucios, cuando se le requiera.
- Participar y coordinar mudanzas de edificios municipales y organizar el traslado de mobiliario y material de las distintas dependencias municipales
- Participar en situaciones de emergencia por edificaciones en estado de ruina y peligro, así como en casos de incendio, derrumbes, temporal...
- Acudir a las edificaciones declaradas en ruina para tomar medidas de seguridad vial.
- Coordinar y supervisar el montaje de instalaciones, estrados, escenarios, etc., en ferias y actos culturales y festivos.

La bolsa de empleo que se genere estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva bolsa. La creación de una nueva bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

## 2. Normativa 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

Los/as aspirantes, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

- 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/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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, 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 de título de formación profesional de grado medio o grado superior de la familia profesional de edificación y obra civil, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Titulaciones universitarias serán aceptadas, siempre que comprendan los conocimientos exigidos a las de formación profesional de grado medio o grado superior de la familia profesional antedicha.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes deberán hacer referencia en la instancia de participación, de 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 se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- g) Estar en posesión de carné de conducir de clase B.

#### 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.
- Fotocopia del carné de conducir clase B.
- Los documentos que justifiquen los méritos a valorar de conformidad con lo determinado en el anexo II. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes.
- Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. 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 del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

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 Encargados/as de Obras", 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. Tribunal calificador

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: A designar por la persona titular de la Alcaldía, con voz y sin voto.

Todos los miembros del tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

6.2. 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 y aplicar los baremos correspondientes.

6.3. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

6.4. El tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, quedando facultado para interpretar las presentes bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas.

## 7. Procedimiento 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 40 puntos.

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 acreditación 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 las del puesto de trabajo ofertado: 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 las del puesto de trabajo ofertado: 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:
    - Alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas.

**B) FORMACIÓN**

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

**B.1. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 24 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 actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, se otorgarán las puntuaciones que se indican a continuación, hasta un máximo de 24 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales, bien genéricos o bien específicos de construcción, edificación u obra civil y relacionados, no de otros ámbitos no relacionados con ellos.

- De 300 horas en adelante: 3 puntos.
- De 100 a 299 horas: 2,5 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 el puesto a cubrir.

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.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados anteriores.

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

**B.2. OTRAS TITULACIONES**

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 36 puntos, valorados de la siguiente forma:

- Por título de grado perteneciente al ámbito de la construcción, edificación y/u obra civil: 25 puntos.
- Por título de grado + máster (en su caso título de Arquitecto, Arquitecto Técnico y equivalentes anteriores al Plan Bolonia), perteneciente al ámbito de la construcción, edificación y/u obra civil: 36 puntos.

**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 1 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.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado decaerán en su derecho de permanecer en la lista, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

Salvo que los/as candidatos/as expresen su renuncia definitiva o sean excluidos por rechazar una oferta de contratación y/o nombramiento sin causa debidamente justificada, 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 renunciaciones 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.



## ANEXO I

### Solicitud de admisión a pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo temporal de Encargados/as de Obras del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera

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

#### EXPONE

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, las bases reguladoras del concurso que se convoca para la creación de una bolsa de empleo temporal de Encargados/as de Obras.

#### 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 \_\_\_\_\_, y acompaña la siguiente documentación (marcar con una x):

- Fotocopia de DNI en vigor.
- Fotocopia de carné de conducir clase B en vigor.
- 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/la solicitante

#### 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/>

ILUSTRÍSIMO SEÑOR ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA





Antequera, 25 de enero de 2022.  
El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos.

**217/2022**