ADMINISTRACIÓN LOCAL

1472/25

AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA

A N U N C I O

D. Pedro Zamora Segura, en calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Garrucha (Almería), hace saber que, por Decreto de esta Alcaldía n.º 117/2025, de fecha 15 de mayo de 2025, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases:

BASES PARA LA GENERACIÓN DE BOLSA PARA CUBRIR EVENTUALES VACANTES Y BAJAS DE LARGA DURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la aprobación de las Bases para la selección de un/a secretario/a general municipal, mediante nombramiento interino, para la cobertura temporal en caso de vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo Intervención del Ayuntamiento de Garrucha, así como la conformación de una Bolsa de Trabajo para cubrir futuras necesidades, bolsa que tendrá una vigencia de cuatro (4) años desde su aprobación;

Todo ello, al amparo de lo establecido en el art. 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, mediante el sistema de acceso a través del procedimiento de selección de concurso.

1.2. Funciones y características del puesto. Las establecidas para el puesto de Interventor según dispone el 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.

1.3. La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y 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 Administración Local, así como la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino (BOE núm. 134, de 15 de junio de 2002).

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Garrucha, como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La legislación aplicable será la que se encuentre en vigor en el momento jurídico-administrativo correspondiente.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas 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.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

e) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios Administración local con habilitación de carácter nacional.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=7t6cwrsseFFd1sUNOANcMzCTm-30xOb8 .

Los requisitos anteriores, deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador, tuviera conocimiento de que alguna persona candidata no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia a la persona interesada, por plazo de tres días hábiles.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Las restantes publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en su página Web.

4.2. A la instancia se acompañará:

Fotocopia del DNI

Fotocopia de la titulación exigida en la letra c) de la base tercera.

Documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. No se admitirá la presentación de documentación acreditativa de méritos una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

4.3. El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Garrucha es responsable del tratamiento de esos datos.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Garrucha o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En el caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es.

5. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de cinco días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en su página Web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

De no producirse exclusiones provisionales, se publicará directamente la lista definitiva de personas admitidas.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidencia: Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter estatal designado/a por la Alcaldía.
- Secretaría: La Secretaria del Ayuntamiento. Secretaria suplente: una Funcionaria del Ayuntamiento de Garrucha.
- Vocalías: Tres Funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter estatal designados/as por la Alcaldía.

Se nombrará igualmente un tribunal suplente, integrado por presidencia, secretaría y tres vocalías suplentes de modo indistinto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=7t6cwrsseFFd1sUNOANcMzCTm-30xOb8 .

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Las personas vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos las personas miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

7. PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de una primera y única fase, consistente en la valoración de un Concurso de Méritos, con una puntuación máxima de 45 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 5,00 punto):

Se valorarán los relacionados directamente con el puesto de trabajo y las funciones a desarrollar, así como otros que a juicio del tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales: 0,005 puntos por cada hora.

Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento, se aportará original o copia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc…), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de SECRETARÍA, a juicio del Tribunal de Selección.

B. Otras titulaciones, hasta un máximo de 5 puntos en los siguientes términos:

- Por estar en posesión de cursos de doctorado, máster universitario o cualquier otro curso de Posgrado, que tenga relación con las funciones del puesto a desarrollar, 1 punto.

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia auto compulsada).

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 3 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

C. Experiencia profesional (máximo 20,00 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios en régimen de interinidad en puestos de trabajo reservados a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, de la Subescala de Secretaría-Intervención con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,3 punto por mes completo.

Para acreditar la experiencia profesional habrá de aportarse la siguiente documentación:

• Certificación expedida por el organismo público en donde se haya desempeñado el puesto de trabajo en el que se exprese el periodo de servicios.

• Nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

D. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, y Secretaría-Intervención de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (máximo 6,00 puntos) que se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de Intervención-Tesorería: 2,00 punto.
- Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención: 4´00 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado “experiencia profesional”, por el orden allí establecido. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado de “superación de pruebas selectivas”. De persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación en el apartado de “cursos de formación”. De persistir el empate, quien haya obtenido más puntuación en el apartado de “Otras titulaciones” y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los resultados provisionales se expondrán en la sede electrónica, y se les concederá un plazo de 3 días hábiles, a efectos de alegaciones o reclamaciones. Resueltas las alegaciones, se efectuará una valoración definitiva, y elevación de la propuesta, de conformidad con la base siguiente.

8. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

8.1. Finalizado la valoración, y tras el estudio de las alegaciones, el Tribunal fijará el orden de prelación definitivo de personas candidatas, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía.

8.2. Tras la propuesta final, que no generará ningún derecho ni expectativa, la persona candidata que en su momento resulte llamada y nombrada, en su caso, para el desempeño del puesto de Secretaría en régimen de interinidad del Ayuntamiento de Garrucha, deberá tomar posesión de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=7t6cwrsseFFd1sUNOANcMzCTm-30xOb8 .

8.3. Las personas candidatas que sean llamadas y den su conformidad a un nombramiento interino o contratación laboral temporal, tendrán que presentar, en el plazo concedido al efecto, los documentos siguientes: a) Fotocopia del DNI acompañada de original para su compulsa.

b) Copia autentificada o fotocopia (acompañada de original para su compulsa) de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en la que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que culminó sus estudios. En todo caso, las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por el aspirante expedida al efecto por la Administración educativa competente. En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8.4. La bolsa que se constituya será utilizada en futuros llamamientos, que pudieran resultar necesarios, para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Con carácter previo a la designación, se concederá al interesado el plazo de dos días hábiles, contados desde el siguiente al de la comunicación que se dirigirá a tal efecto a la dirección de correo electrónico indicada en la su solicitud de admisión, para aceptar ó renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo.

Si la persona a quien corresponde el nombramiento renuncia al mismo, se pasará al siguiente candidato en orden y así sucesivamente.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo, en el puesto de la misma que le corresponda, en relación con los puntos obtenidos.

9. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Almería a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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 septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

ANEXO

(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			**NIF**
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**
Denominación del Puesto			
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA (Generación de Bolsa POR INTERINIDAD HASTA SU COBERTURA POR FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE CARÁCTER NACIONAL)			

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=7t6cwrsseFFd1sUNOANcMzCTm-30xOb8 .

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**
¨ Solicitante ¨ Representante	¨ Notificación electrónica ¨ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso de selección para generar una bolsa de personas idóneas para cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, eventuales vacantes y bajas de larga duración del puesto de trabajo secretaria del Ayuntamiento de Garrucha (Almería), mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Interventor de Fondos, mediante el sistema de concurso.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

— Fotocopia del DNI.

— Fotocopia del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.

.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20___.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA (ALMERÍA).

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Lo que se hace público para su general conocimiento.
En Garrucha (Almería), a 19 de mayo de 2025.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Zamora Segura.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=7t6cwrsseFFd1sUNOANcMzCTm-30xOb8 .