



**BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES EN BASE A LA ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PRIORIDAD DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA I DEL DECRETO 131/2017, DE 1 DE AGOSTO, POR EL QUE SE REGULA EL PLAN DE EMPLEO SOCIAL, EN FUNCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO.**

**PRIMERA: Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, al amparo de las previsiones contenidas en el marco regulador del Decreto 131/2017, de 1 de agosto, de los puestos de trabajo que se señalan más adelante, en régimen laboral y por un período máximo de SEIS MESES, mediante la modalidad de contrato de obra o servicio determinado, con jornada laboral a tiempo completo, y todo ello en función de las estrategias de empleo de este Ayuntamiento y los criterios de valoración a que se refiere el artículo 13 del mencionado Decreto.

Se hace constar, así mismo, que esta iniciativa ha sido financiada por el Servicio Extremeño Público de Empleo de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, en colaboración con las Diputaciones Provinciales de Badajoz y de Cáceres.

Mediante el procedimiento selectivo definido en las presentes Bases se pretende proceder a la cobertura de los puestos relacionados, la cual se considera urgente e inaplazable y cuyo desempeño se entiende prioritario, en tanto las contrataciones resultan necesarias para poder continuar prestando servicios obligatorios para la Administración Local, así como otros declarados esenciales por esta Corporación.

**SEGUNDA: Actividades y puestos a cubrir.**

Los desempleados destinatarios del citado programa serán contratados en actuaciones de competencia municipal y para la ejecución de las siguientes actividades:

- Servicios de utilidad.
- Medio ambiente.
- Desarrollo cultural.
- Servicios personalizados.
- Asistencia social.
- Apertura de centros públicos, culturales o recreativos.
- Cualquier otro destinado a facilitar la inserción socio-laboral de este colectivo.

Los puestos de trabajo a cubrir son los siguientes:

- 2 Celadores para el Centro de Salud.
- 4 operarios de servicios municipales.
- 1 Monitor deportivo
- 1 Historiador/Arqueólogo



### **TERCERA: Requisitos de los aspirantes.**

Las personas objeto de contratación en este Programa deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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 Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a, conforme al artículo 57 del TRLEBEP.
5. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
6. Ser parados de larga duración (salvo ausencia de candidatos parados de larga duración que concurren a la convocatoria) que se encuentren en situación de exclusión o riesgo de exclusión social, que no sean beneficiarios de prestación contributiva por desempleo.

A efectos de este Decreto se entiende como parados de larga duración aquellas personas que en los últimos doce meses no hayan trabajado más de 30 días. Para el cómputo de los supuestos de contratos a tiempo parcial se tendrá en cuenta el total de días cotizados.

En el supuesto de personas trabajadoras que trabajen en el Sistema Especial Agrario del Régimen General sólo se computarán las jornadas reales efectivamente trabajadas.

7. Las rentas o ingresos de cualquier naturaleza de la unidad familiar no podrán superar los siguientes límites en cómputo anual:

1. La cuantía del Salario Mínimo Interprofesional (incluido el prorrateo de las pagas extras) vigente en el año de la convocatoria si la persona solicitante es la única que integra la unidad familiar de convivencia.
2. Dicha cuantía incrementada en un 8% por cada miembro adicional de la unidad familiar, hasta un máximo del 1.5 veces el SMI de referencia.

El Salario Mínimo Interprofesional quedará fijado en 707,60 euros. Lo que se traduce en un salario mínimo anual de 9906,40 € con un modelo de 14 pagas.



Se considerarán la totalidad de las percepciones económicas **brutas** de los trabajadores. Incluida la cuotas de Seguridad Social y demás conceptos de recaudación conjunta. También se considerarán las indemnizaciones por vacaciones no disfrutadas y las indemnizaciones por finalización del contrato en artículo 49.1.c) del Estatuto de los Trabajadores.

La situación de desempleo se entenderá como carecer de ocupación efectiva según informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social y encontrarse en tal situación en el momento de la contratación.

Los requisitos señalados en este punto se entenderán cumplidos a la finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes por las personas destinatarias.

8. Estar en posesión de la titulación o experiencia que se relacionan a continuación para los diferentes puestos de trabajo.

<b>PUESTO</b>	<b>Nº PUESTOS</b>	<b>TITULACIÓN Y REQUISITOS MÍNIMOS</b>
1.- Celador	2	Formación o experiencia relacionada con el puesto.
2.- Operario de servicios municipales	4	No se requiere.
3.- Monitor deportivo	1	Diplomatura o grado en Educación Física
4.- Historiador / Arqueólogo	1	Cualquiera de las siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>- Grado en Historia</li><li>- Grado en Historia del Arte</li><li>- Grado en Arqueología</li><li>- Grado en Turismo</li><li>- Grado en Humanidades</li><li>- Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas.</li></ul> <b>O equivalentes (licenciatura, etc.).</b>



## **CUARTA: Instancias y documentación a presentar.**

### **4.1.- Solicitudes.**

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud en las oficinas municipales **hasta el próximo día 25 de mayo inclusive**, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I de las presentes Bases.

La presentación de solicitudes podrá realizarse asimismo en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### **4.2.- Documentación a presentar junto con la solicitud.**

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, copia de los siguientes documentos:

- DNI, Pasaporte o NIE (en caso de extranjeros no comunitarios, presentar también permiso de trabajo).
- Certificado del SEPE de percepción o no de prestación contributiva por desempleo o autorización al Ayuntamiento para obtenerlo por vía telemática.
- Informe de Vida Laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar.
- Justificantes de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar desde mayo de 2017 a abril del 2018 (nóminas, prestaciones o pensiones que se perciban del SEPE, INSS, Junta de Extremadura...) o autorización al Ayuntamiento para obtenerlo por vía telemática de las entidades con las que hay convenio.

Así mismo, y a efectos de baremación, deberán aportar la documentación indicada en el Anexo II de estas Bases. Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión dicho apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

Tampoco serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto casos donde se acredite la imposibilidad de haber presentado la documentación en plazo por causa de fuerza mayor no imputable al interesado y debidamente apreciada por la Comisión de Valoración.

**La falsedad en los datos o la documentación aportada determinarán la inmediata exclusión del procedimiento, con independencia de las acciones legales que este Ayuntamiento pueda interponer contra el interesado por el posible delito de falsedad documental o cualquier otro que determine la ley.**



#### **QUINTA: Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde o la Concejalía de Personal, que queda expresamente delegada para ello, dictará Resolución dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos motivadamente. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de otros dos (2) días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos, entendiéndose como desistimiento. Cumplido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Resolución de la Alcaldía o Concejalía de Personal elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

En caso de no existir reclamaciones la lista provisional se considerará definitiva de manera automática.

#### **SEXTA: Comisión de selección.**

La Comisión de Selección estará formada por: un Presidente, dos vocales, un Secretario y la trabajadora social perteneciente a los Servicios Sociales de Base, todos ellos funcionarios y/o personal laboral municipal, y estará compuesta por las siguientes personas:

Presidenta: — D. Francisco Jesús Rozano Alba

Vocales:

— D<sup>a</sup> María José Martín Gallardo.

— D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Victoria Sánchez Gallardo, trabajadora social del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Campanario.

— D<sup>a</sup> Guadalupe Díaz Gutiérrez-

Secretaria: D<sup>a</sup> Eva María González Gómez-

Se convocarán como observadores a representantes de las distintas organizaciones sindicales más representativas.

Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

La Comisión resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del concurso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la citada Ley.



## SÉPTIMA: CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA EFECTUAR LA SELECCIÓN.

### 1.- Antigüedad en la situación de desempleo.

Se valorará con 10 puntos cuando el solicitante lleve 12 meses en desempleo y se incrementará por cada mes con 0,1. A estos efectos, se tomará como referencia la vida laboral del solicitante.

### 2.- Ingresos económicos y responsabilidades familiares

Este criterio se determinará por el cociente entre la suma de los ingresos familiares brutos del último año y el número de miembros de la unidad familiar. A menos cifra resultante mayores responsabilidades familiares, aplicándose la siguiente escala:

- |                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| • De 0.00 a 350 euros                | 10 puntos |
| • De 351 a 550 euros                 | 8 “       |
| • De 551 a 750 euros                 | 6 “       |
| • De 751 a 950 euros                 | 4 “       |
| • De 951 a 1238.30 euros (1.5 x SMI) | 2 “       |

Documentación acreditativa: Documentación acreditativa de ingresos de cada uno de los miembros que componen la unidad familiar en edad de trabajar (**16 años**) (todos los que convivan en el domicilio familiar a la fecha de publicación de la convocatoria y con edad de trabajar).

A efectos de este Decreto se entenderá por unidad familiar de convivencia del candidato en el proceso de selección, la regulación establecida en el artículo 2.d) DECRETO 131/2017, de 1 de agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura la formada por la persona candidata, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los ascendientes y descendientes y demás parientes de uno u otro por consanguinidad y afinidad hasta el Segundo grado inclusive, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con aquella. En aquellos casos en los que en la misma familia convivan parientes de tercer grado del solicitante o de su cónyuge o pareja de hecho, se podrá optar por su inclusión en el conjunto de la unidad familiar, pero si alguno de aquellos percibiera cualquier tipo de prestación pública que pudiera verse afectada, deberá contarse con su expresa autorización para la inclusión.

### 3.- Ser perceptor o solicitante de la renta básica extremeña de inserción.

En caso de que el aspirante perciba la Renta Básica Extremeña de Inserción a fecha de la convocatoria o haya solicitado la misma y cuente con informe social favorable: **10 puntos**.

Documentación: El Ayuntamiento comprobará de oficio este criterio.



#### 4.- Circunstancias personales, sociales y/o económicas de los desempleados.

Circunstancia a valorar	Puntos
— Víctima de violencia de género. Este criterio se acreditará mediante fotocopia debidamente compulsada de sentencia, orden de alejamiento o informe emitido por el/la responsable del Punto de Atención Psicológica.	10
— Persona/s dependiente/s, con discapacidad o problemas de salud mental en la unidad familiar, debiéndose acreditar documentalmente dicha circunstancia	10
— Problemas de salud en el solicitante u otras circunstancias acreditadas que dificulten su inserción laboral en el mercado de trabajo pero no menoscaben la capacidad funcional del solicitante el puesto de trabajo al que opta	10
— Residencia en el término municipal, siempre que la inscripción figure como mínimo desde el día anterior a la publicación de estas Bases	20
— Personas en programas de incorporación social en centros de acogida (sin techo)	5
— No haber estado contratado en el Ayuntamiento durante un periodo total de más de tres meses durante los últimos 18 meses, contados a partir del último día de plazo de presentación de solicitudes	10

#### 5.- Cargas familiares.

- 5 puntos por cada hijo/hija a cargo del/la aspirante menor de 25 años.
- 5 puntos por otras personas que convivan con el/la aspirante y estén a su cargo.
- 5 puntos por ser familia monoparental, entendiéndose como tal la constituida por una sola persona con el que convive su/s hijos/as nacido/s y que constituye el sustentador único de la unidad familiar.

#### 6.- Adecuación al puesto de trabajo.

Se valorará de 0 a 5 puntos, atendiendo a la documentación presentada por los aspirantes, y que acredite su aptitud para los puestos de trabajo.

Empates: En caso de empate se seguirán los siguientes criterios de orden de preferencia

- 1.- Mayores cargas familiares.
- 2.- Menores ingresos de la unidad familiar.
- 3.- Mayor tiempo en desempleo.

#### **OCTAVA: Calificación de documentación, acta de la Comisión y contratación de aspirantes.**

Finalizada la baremación de los aspirantes que hayan entregado la instancia dentro del plazo, la Comisión de Selección confeccionará una Lista Provisional, ordenada por puntuación de mayor a menor, la cual se entenderá aprobada automáticamente por la Alcaldía y se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento por plazo de dos días hábiles a los efectos de posibles reclamaciones de los solicitantes, que deberán presentarse inexcusablemente por escrito en las oficinas municipales, debiendo resolverse en el plazo de otros dos



días hábiles

El resultado final vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, considerándose aprobados los aspirantes que obtengan mayor puntuación, no pudiendo la Comisión indicar más aprobados que el número de puestos convocados.

La asignación de los puestos concretos se realizará teniendo en cuenta las preferencias marcadas por los aspirantes, y en todo caso en función de las puntuaciones obtenidas.

Aquellos aspirantes que no resultan incluidos en la propuesta que eleve la Comisión para su contratación constituirán una lista de espera por el orden de su respectiva puntuación, para cubrir posibles bajas y/o sustituciones que en el período de contratación correspondiente a esta convocatoria.

#### **NOVENA: Período de prueba.**

Se establece un período de prueba con los aspirantes que resulten seleccionados de 15 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del RDL 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **DÉCIMA: Impugnación y revocación de la convocatoria.**

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DÉCIMO PRIMERA: Publicación.**

Las presentes Bases, aprobadas por Resolución de la Alcaldía, junto con la convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la web municipal ([www.campanario.es](http://www.campanario.es))

Campanario, a fecha de firma electrónica





## ANEXO I.

Plazas Decreto 131/2017, de 1 de agosto, por el que se regula el Plan de Empleo Social.

### DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Apellidos y nombre:		NIF:	
Domicilio particular (calle y nº):		C. Postal:	
Localidad:		Teléfono 1:	
Teléfono 2:		Mail:	

SOLICITA ser admitido/a en el proceso de baremación para cubrir la/s plaza/s que más abajo se señalan, para lo cual acompaña la relación de documentos que se señalan **EN EL ANEXO II DE LAS BASES DE CONVOCATORIA**, manifestando expresamente:

- Que son ciertos los datos que se aportan junto con la solicitud y que cumple con todos los requisitos expresados en las Bases de Convocatoria.
- **Que es consciente de que la falsedad en esta declaración o en alguna de la documentación aportada puede derivar en acciones contra su persona ante la Justicia.**

Campanario \_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 2018

PLAZA/S QUE SOLICITA (MARCAR CON UNA CRUZ):

- Celador
- Operario de servicios municipales
- Monitor deportivo
- Historiador/arqueólogo

PROTECCIÓN DE DATOS: Se le informa que, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo, sus datos de Carácter Personal, son incluidos en ficheros titularidad de esta empresa con la finalidad de solicitar subvención para el fomento del empleo local. No obstante lo anterior, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que le identifique dirigido al AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO, Plaza de España, 1, 06460 Campanario (Badajoz), mail [secretariageneral@campanario.es](mailto:secretariageneral@campanario.es), telé- fono 924 831127.



## **ANEXO II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

### **En todos los casos:**

- DNI, Pasaporte o NIE (en caso de extranjeros no comunitarios, presentar también permiso de trabajo).
- Certificado del SEXPE que acredite el tiempo de inscripción como desempleado.
- Informe de Vida Laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia de documentación acreditativa de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años entre los meses de mayo de 2017 a abril de 2018 (nóminas, certificados de prestaciones, de pensiones, etc., pagos trimestrales en el caso de autónomos, etc.) o autorización al Ayuntamiento para obtenerlo por vía telemática de las entidades con las que hay convenio.

### **Documentación acreditativa de circunstancias a valorar:**

- 2.- Certificado de minusvalías, grado de dependencia o informes médicos en su caso.
- 3.- Documentación acreditativa de la situación familiar: Libro de familia, sentencias de separación o divorcio, etc.
- 4.- En el caso de alegarse violencia de género, fotocopia de denuncia, sentencia, etc.
- 5.- Documentación que acredite de forma fehaciente los requisitos de cada plaza y/o méritos. (contratos, certificados de empresa, nóminas donde figure antigüedad y categoría, títulos...)



## MODELOS DE AUTORIZACIÓN

Los abajo firmantes autorizan al Ayuntamiento de Campanario para que expidan de oficio cualquier certificado de convivencia y/o empadronamiento referente a sus personas, así como a recabar la información que estime necesaria de la Agencia Estatal Tributaria u órgano competente sobre sus declaraciones de IRPF o cualquier otra información económica, y a realizar cuantas comprobaciones estime oportunas sobre la veracidad de los datos aportados ante el Organismo competente (Gerencia del Catastro, etc.)

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_



## AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO PUEDA RECABAR DATOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL (SEPE).

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Campanario a solicitar del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) sus datos relativos a la inscripción como demandante de empleo a fecha actual o en una fecha concreta, la situación actual de desempleo y el importe de las prestaciones por desempleo a fecha actual o percibidas en un periodo a efectos de acreditación de circunstancias personales en el siguiente procedimiento:

Número o identificación del procedimiento:	Asunto: Plan de Empleo Social
--	----------------------------------

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la acreditación de circunstancias personales a efectos del procedimiento señalado o en aplicación de lo dispuesto en el artículo 71 bis.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor de la Ley 35/2006, por el que se aprueba la Ley de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen a las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones y arts. 12 y siguientes del RD 209/2003, de 21 de febrero por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de los certificados por los ciudadanos.

La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Campanario.

Apellidos y nombre:	DNI:
Domicilio (calle y nº):	Localidad

Campanario, \_\_\_\_ de noviembre de 2018  
(firma)



## AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE CAMPANARIO PUEDA RECABAR DATOS AL INSS.

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Campanario a solicitar del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) sus datos relativos a la percepción de prestaciones sociales públicas, a fin de acreditar este extremo en el siguiente procedimiento:

Número o identificación del procedimiento:	Asunto:  Plan de Empleo Social
--	--------------------------------------

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la acreditación de circunstancias personales a efectos del procedimiento señalado o en aplicación de lo dispuesto en el artículo 71 bis.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor de la Ley 35/2006, por el que se aprueba la Ley de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen a las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones y arts. 12 y siguientes del RD 209/2003, de 21 de febrero por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de los certificados por los ciudadanos.

La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Campanario.

Apellidos y nombre:	DNI:
Domicilio (calle y nº):	Localidad

Campanario, \_\_\_\_\_ de noviembre de 2018  
(firma)