

## AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS

### ANUNCIO

En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Pedroñeras celebrada el 27 de mayo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria, por el procedimiento de urgencia, para la constitución de una bolsa de trabajo de "Auxiliar de Clínica" del Servicio de Estancias Diurnas del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, las cuales se exponen a continuación:

#### **"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE "AUXILIAR DE CLÍNICA" DEL SERVICIO DE ESTANCIAS DIURNAS. DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS (CUENCA), MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO.**

##### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para la realización de sustituciones producidas por vacaciones, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia temporal del puesto de trabajo de "Auxiliar de Clínica" del Servicio de Estancias Diurnas del Ayuntamiento de Las Pedroñeras.

##### **SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.**

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, 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 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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.

##### **TERCERA.- Publicidad.**

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relativos a la misma, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

##### **CUARTA.- Modalidad de contrato, jornada y retribución.**

La contratación laboral se realizará bajo alguna de las modalidades del contrato de duración determinada previstas en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será, con carácter general, de 35 horas semanales prestadas de lunes a viernes en horario de mañana o tarde dependiendo de las circunstancias del servicio.

El/la trabajador que resulte contratado/a percibirá una retribución bruta mensual de 1.468,82 euros, distribuida en los siguientes conceptos:

- Sueldo base: 1.258,99 €
- Parte proporcional paga extra: 209,83 €

##### **QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

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 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) No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de la titulación oficial de Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE), o encontrarse en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

#### **SEXTA.- Presentación de solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria podrán presentarse durante el plazo de **diez días naturales contados** a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente por los siguientes medios:

- En la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Registro del Ayuntamiento).

- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), accediendo al trámite "Solicitud de participación en procedimientos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo".

- En el resto de lugares permitidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último caso, la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, se presentará según el modelo de Instancia que se adjunta a las presentes bases como Anexo I, el cual estará disponible en la Sede Electrónica para su descarga.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I, o documento acreditativo de la identidad.
- 2.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base quinta f).
- 3.- Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopias compulsadas de los documentos exigidos en la base NOVENA de las presentes bases.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

#### **SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **OCTAVA.- Tribunal calificador.**

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:
  - **Presidente:** Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Las Pedroñeras designado por la Alcaldía.
  - **Vocales:**  
Dos representantes del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designados por el Alcalde.  
Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.
  - **Secretario/a:** Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.
5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.  
No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.  
Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.
6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.
7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

#### **NOVENA.- Proceso de selección.**

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, y se desarrollará en una fase única, en la que el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados conforme al siguiente baremo:

##### 1.- Experiencia Profesional (máximo 7 puntos):

Por servicios prestados en puestos de Auxiliar de Clínica, a razón de 1 punto por cada año de servicios prestados, con una puntuación máxima de 7 puntos, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada y prorrateándose en proporción, los periodos de tiempo inferiores a un año.

No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.
- Alta y baja en el impuesto de actividades económicas en caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo.

En todo caso, deberá acompañarse informe de vida laboral expedido por el TGSS.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

No será necesario la presentación de certificados expedidos por el órgano competente cuando los servicios alegados se hayan prestado en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras.

##### 2.- Formación complementaria (máximo 3 puntos):

Se valorará la realización de cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con el puesto de trabajo, de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 3 puntos:

- De entre 20 a 30 horas: 0,15 puntos cada uno.
- De 31 a 50 horas de duración: 0,30 puntos cada uno.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,45 puntos cada uno.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,60 puntos cada uno.
- De 201 a 300 horas: 0,75 punto por cada uno.
- Cursos más de 300 horas: 0,90 puntos

Se valorarán aquellos cursos realizados y debidamente acreditados y que hayan sido impartidos por Universidad española,

Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas Regionales de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, Federación Española de Municipios y Provincias y Entidades Estatales, Regionales o Locales, o Asociaciones o Instituciones cuya formación está reconocida a nivel oficial. Se incluirán en este apartado la prestación de servicios mediante becas específicas o las prácticas formativas adicionales a la titulación académica mediante convenios de colaboración entre instituciones, etc.

El Tribunal Calificador, no tendrá en cuenta para su valoración, la formación que no quede suficientemente acreditada con expresión de las horas o créditos de duración, entendiéndose que un crédito equivale a 10 horas lectivas.

A efectos de valoración de los méritos por ambos conceptos, tan solo se tendrán en cuenta **aquellos que se hayan adjuntado a la instancia solicitando formar parte del proceso en la forma establecida en la base SEXTA**, sin que pueda entenderse que los no alegados en el referido momento puedan ser facilitados dentro del plazo de subsanación de solicitudes u otro momento posterior.

#### **DÉCIMA.- Relación de aprobados.**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida. En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional y en el supuesto de que persista el empate se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará el Tribunal calificador.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

La constitución de esta Bolsa de Trabajo anula las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

La bolsa de trabajo tendrá un período de vigencia de 2 años a partir de su constitución, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique. El cómputo del plazo de vigencia comienza el día en que el Sr. Alcalde dicte la resolución conformando la constitución de la bolsa de trabajo, a la vista de la propuesta que formule el Tribunal Calificador.

En ningún caso, genera derecho alguno a la contratación a favor de los aspirantes, salvo que las necesidades de los servicios municipales así lo requieran.

Cuando se precise la contratación temporal de personal, el llamamiento se efectuará al teléfono móvil facilitado en la instancia de la solicitud de participación en el proceso, respetando rigurosamente el orden que ocupen en la bolsa de trabajo. Los datos que figuran en la instancia presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Registro general de este ayuntamiento cualquier variación de los mismos

En el supuesto de no ser atendido en el plazo de tres días hábiles se entenderá que el/la interesado/a renuncia al puesto de trabajo y será excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la Bolsa de Empleo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de las Pedroñeras, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la Bolsa correspondiente.

Pasará a la situación de disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso.
- Encontrarse trabajando en otro centro o empresa en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria.
- Estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Empleo los siguientes casos:

- Quienes renuncien por tercera vez de manera justificada o injustificada a una propuesta de trabajo, salvo cuando lo

sea por causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado.

- Quienes rechacen un servicio después de haber formalizado el contrato.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de trabajo en los supuestos citados se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que será notificada al interesado/a.

La contratación se realizará por un plazo máximo de seis meses, salvo en los casos de sustitución de trabajadores/as con reserva de puesto de trabajo, que se extenderán durante el tiempo que dure esa temporalidad. En el caso de que la contratación no alcanzase el plazo máximo previsto, el/la trabajador/a cesado/a pasará a ocupar el puesto que ocupaba antes de la contratación, pudiendo ser llamado en sucesivas contrataciones.

En cualquier caso, una vez alcanzado la duración máxima del contrato, o finalizada la contratación por sustitución de trabajadores/as con reserva de puesto de trabajo, cuando su duración sea superior a los 6 meses, pasará a ocupar el último lugar de la respectiva bolsa de trabajo.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- Protección de datos de carácter personal.**

De conformidad con 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 (en adelante RGPD), así como a la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales del/la solicitante, a través del formulario así como la documentación aportada, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas y/o bolsa de empleo convocada, así como para la tramitación y resolución del proceso selectivo. Este tratamiento es necesario para tramitar la solicitud.

La base legal del tratamiento será para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), acorde a los fines que establece 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, 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, Real Decreto 128/2018 de 16 marzo Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Ley 4/2011 de 10 marzo del Empleo Público de Castilla la Mancha, Acuerdo Marco personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras y el Convenio Colectivo del personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras.

Los datos serán cedidos y comunicados en virtud de la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales -Disposición adicional séptima; Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo o provisión de puesto en Sede electrónica en tablón de anuncios y en el Boletín Oficial correspondiente.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Igualmente, se informa que los datos serán conservados mientras se tramite el proceso selectivo y una vez finalizado el mismo, por el plazo de la presentación de recursos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación, y en todo caso con criterios de archivo de acuerdo con lo establecido en Ley 4/19/2002 de 24 octubre de Archivos públicos de Castilla la Mancha.

Los interesados/as pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiendo un escrito al AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS, a la dirección Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca, o vía correo electrónico a [dpo@laspedroneras.es](mailto:dpo@laspedroneras.es), acompañando copia de su DNI, acreditando debidamente su identidad y especificando el derecho que quiere ejercitar. En cualquier situación, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Datos del Delegado de Protección de Datos (DPD): [dpo@laspedroneras.es](mailto:dpo@laspedroneras.es)

Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca.

**DÉCIMA TERCERA.- Norma final.**

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las Pedroñeras, en la fecha indicada al margen.

EL ALCALDE,

Fdo.- José Manuel Tortosa Ruiz.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Las Pedroñeras, a 27 de mayo de 2021

**ANEXO I**

**MODELO INSTANCIA**



### Ayuntamiento de Las Pedroñeras



AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS

DIR 3 de la Entidad: L01161548  
Código SIA del Procedimiento:

## Solicitud de participación en procedimientos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo.

### Datos del interesado

Tipo de persona: NIF/CIF

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

(Solo si Tipo de persona = Físic)

Razón Social

(Solo si Tipo de persona = Jurídic)

### Datos del representante

Tipo de persona: NIF/CIF

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

(Solo si Tipo de persona = Físic)

Razón Social

(Solo si Tipo de persona = Jurídic)

Poder de representación que solicita

Nombre del Convenio

(Solo si Poder de representación que solicita = Empleo adscrito a servicios de esta Administración que lo representa el interesado)

### Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación

Email

Móvil

País

Provincia

Municipio

Núcleo diseminado

Código postal

Tipo Vía

Dirección

Número / Km Bloque Escalera Planta Puerta Extra



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

### Expone / Solicita

#### Expone

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº \_\_\_ de fecha \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ para la constitución de una bolsa de trabajo del puesto de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Las Pedroñeras, y conocido su contenido

#### Solicita

Ser admitido/a en el procedimiento al que se refiere la presente instancia.

### Documentación Obligatoria

- Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere el apartado f) de la Base Quinta (o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de su expedición).

### Documentación a aportar según el caso

- Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad
- Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopias compulsadas de los documentos exigidos en la base NOVENA de las presentes bases.

### Declaro

- \* Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base QUINTA de las bases de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

### Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

#### Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Las Pedroñeras
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Derechos	Se cedrán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsto de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <a href="https://pedroñeras.es/informacion-sobre-proteccion-de-datos">https://pedroñeras.es/informacion-sobre-proteccion-de-datos</a>



## Ayuntamiento de Las Pedroñeras

Firma

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Firma

Municipio

En

Fecha

el

(dd/mm/aaaa)

