

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS/AS EN COMPETENCIAS DIGITALES DE LOS PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA.- OBJETO

1.1 *Objeto de la convocatoria.*- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una **BOLSA DE TRABAJO**, mediante el sistema **CONCURSO DE MÉRITOS**, para la contratación de 3 Técnicos/as en Competencias Digitales y Puntos de Inclusión Digital para el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

La convocatoria está **vinculada y condicionada** a la concesión de Ayuda de la Diputación Provincial de Ciudad Real, a través del “Programa Impulso Digital” para el “Plan de Empleo para la Contratación de Técnicos en competencias digitales y Puntos de Inclusión Digital 2024”, enmarcada dentro del Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal e integrada en el Plan Estratégico de Subvenciones 2024 de la Diputación.

1.2 *Normativa aplicable.*- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

- Real Decreto 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Convenio colectivo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

Los trabajadores/as seleccionado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- FUNCIONES, CONTRATO Y OBLIGACIONES

Las funciones del puesto:

- Contribuir al desarrollo de la administración electrónica y la transformación digital de la entidad local de destino, especialmente en lo relativo a los sistemas y las aplicaciones ofrecidas o implantadas por la Diputación Provincial (SIGEM, FACe, PLACSP, DEHú, Portafirmas, aplicaciones del Servicio de Recaudación, y otras), y colaborar con los servicios electrónicos del Ayuntamiento.
- Promover el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las Administraciones Públicas por los ciudadanos, en especial a través de los PID y otros sistemas disponibles en la entidad.
- Gestionar los equipos informáticos a nivel de hardware.
 - Mantener en perfecto estado de funcionamiento los PIDs y seguimiento de sus componentes.
 - Colaborar con las Universidades Populares de los municipios en la planificación de acciones formativas dirigidas a los ciudadanos.
 - Promover el uso de los servicios públicos digitales por los ciudadanos.
 - Participar en las acciones y cursos formativos que se promuevan desde la Diputación Provincial en el ámbito de las NN TT y las aplicaciones ofrecidas a los Ayuntamientos.
- En general, colaborar con los servicios del Ayuntamiento para que la relación entre la ciudadanía y la Administración sea intuitiva, efectiva y accesible.

Las personas seleccionadas estarán obligadas a participar en todas las acciones formativas que para el desempeño de su actividad laboral se convoquen desde la Diputación Provincial o desde la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Asimismo, deberán aceptar la supervisión y coordinación de los responsables técnicos del programa PID de la Diputación y de los técnicos comarcales en competencias digitales, así como las instrucciones y recomendaciones que por estos se elaboren, a los efectos del funcionamiento homogéneo y coordinado de la red de PID de la provincia de Ciudad Real. Igualmente se atenderán las indicaciones en cuanto al uso de vestuario identificativo o identificación del programa PID proporcionado por la Diputación Provincial.

Las personas seleccionadas serán contratadas como Técnicos /as en Competencias Digitales y Puntos de Inclusión Digital (Subgrupo C1) a jornada completa, mediante “Contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral” (contrato 405), durante un periodo de 12 meses, estableciendo un periodo de prueba de dos meses, según lo establecido en el artículo 14 del E.T.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

2.1.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, los/las aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirantes, deberá entenderse referida a ambos sexos), deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Requisitos Generales

- a) Nacionalidad: Encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:
 - Tener la nacionalidad española
 - Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- 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.

- Los extranjeros que no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- d) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, 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 hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

2.1.2 Requisitos específicos:

- a) Según establecen las bases reguladoras de la Convocatoria de Ayuda de la Diputación Provincial de Ciudad Real, los aspirantes deberán estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente. En el caso de titulaciones equivalentes a la anterior deberá presentarse certificación acreditativa de su equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la contratación.

CUARTA- PUBLICACIÓN Y SOLICITUDES.

4.1. *Publicación de la convocatoria.*- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos Electrónico y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

4.2. *Modelo de solicitud y forma de presentación.*- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como Anexo I), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las todas condiciones exigidas en la Base Tercera, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

- De forma presencial mediante su presentación la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C.) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (C/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

4.3. *Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.*- El plazo para la presentación de las solicitudes será de **SIETE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Junto con la instancia, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Fotocopia titulación requerida para concurrir al proceso selectivo
- Fotocopia del documento de identidad.
- Toda la documentación que cada aspirante considere oportuno, para acreditar los méritos aportados para la valoración de del concurso.

4.4. *Derechos de examen.*- Para la presente convocatoria no se establecen derechos de examen.

4.5. *Protección de datos de carácter personal.*- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

4.6. *Adaptación de medios para personas con discapacidad.*- Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

5.1. *Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.*- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, concediendo un plazo de **dos días hábiles para subsanaciones**.

5.2. *Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.*- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Comisión de Valoración. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1. *Composición paritaria del comisión de valoración.*- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

6.2. *Composición de la comisión de valoración.*- La comisión de Valoración de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a del Servicio de Personal, en el caso de que la persona titular de la Secretaría no ostente la condición de funcionario/a de carrera (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).
- Un Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta del Comité de Empresa. (Titular y Suplente).



Todos los miembros de la Comisión deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros de la Comisión, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Constitución de la Comisión de Valoración.- La comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

6.4. Asesores de la Comisión.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

6.5. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los asesores especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

6.6. Resolución de incidencias.- La comisión de valoración queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

7.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el de concurso de méritos.

7.2. Concurso

El Concurso de méritos consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados que o vayan acompañados de la documentación acreditativa correspondiente.

1). SERVICIOS PRESTADOS.

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como Monitor PID, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 4 puntos por año de servicio, computándose a 0,33 el mes completo.

Para acreditar las funciones desempeñadas, se aportará certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se especifiquen las funciones encomendadas al puesto de trabajo que ha desempeñado en dicha Administración el aspirante, requisito sin el cual no se valorará ningún servicio prestado.

Por servicios prestados en puestos de la rama informática, 2 puntos por año de servicio, computándose a 0,16 el mes completo

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este concepto no podrá exceder de 12 puntos.

2). TITULACIONES.

Por disponer de titulación relacionada directamente con el puesto (rama informática y telecomunicaciones):

- Grado Superior Administración de Sistemas en Red (2 puntos)
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (2 puntos)
- Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones WEB (2 puntos)
- Grado en Ingeniería informática. (3 puntos)
- Curso técnico de Dinamización en PID impartido por la Universidad de Castilla La Mancha (3 puntos)

En ningún caso será valorada la titulación que sirve al candidato para participar en el proceso selectivo.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 5 puntos.

3.) OTRA FORMACIÓN

Por disponer de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el área informática y telecomunicaciones y /o capacitación docente homologado (0,01 punto por cada hora de duración de los cursos)

La puntuación máxima que podrá obtenerse en este apartado será de 3 puntos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

7.3 Identificación de aspirantes.- La Comisión de Valoración podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.



7.4 *Prohibición de aparatos electrónicos.*- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos.

El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. *Publicación resultados fase concurso.*- La comisión publicará, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, relación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes en el Concurso, disponiendo aquellos de **2 días hábiles** una vez publicada, para cualquier tipo de reclamación, pasado este plazo de tiempo se entenderá la aceptación de dicha puntuación.

8.5. *Relación de aprobados, propuesta de contratación y constitución de Bolsa de trabajo.*-

La comisión de valoración formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas por los candidatos, proponiendo la contratación de los tres primeros candidatos con más puntuación.

En caso de empate, quien tenga más puntuación en el apartado 1) servicios prestados, si persistiese, quien más puntuación tenga en el apartado 2) titulación, si persistiese, quien más puntuación tenga en el apartado 3) otra formación y si persistiese, se decidirá por sorteo.

8.6. *Bolsa de trabajo.* El presente proceso selectivo generará la Bolsa de trabajo para posibles futuras contrataciones o sustituciones, y que sirva como lista de reserva a efectos de poder efectuar contratación para los casos que se produzca renuncia del propuesto para la contratación, falta de presentación de la documentación o incomparecencia a la firma del contrato de trabajo, con el fin de asegurar la contratación convocada.

La Bolsa de trabajo que se constituya en virtud de esta convocatoria, estará vigente hasta que el Ayuntamiento decida constituir una nueva Bolsa y lleve a cabo la correspondiente convocatoria.

8.7. *Recursos contra la relación de aprobados.* Contra la relación de aprobados formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

Publicada la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto/a para la contratación o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, aportará al Ayuntamiento, en el plazo de **3 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación, acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda:



- a) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.
- b) Título que posee el/la aspirante para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que el/la aspirante alegue titulación homologada o equivalente a la exigida habrán de comunicar al Ayuntamiento la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- c) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA.- CONTRATACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se efectuará la contratación.

En el caso de no comparecer a la firma del contrato, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para ser contratado pasando a la posterior contratación del aspirante que corresponda de la bolsa constituida según la base 8.6.

DECIMOPRIMERA.- NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.



ANEXO I

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos		NIF	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria para la selección de personal para la constitución de Bolsa de Trabajo para la contratación de **3 Técnicos del Punto de Inclusión Digital** del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, por el procedimiento de concurso libre, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Alcázar de San Juan, a _____ de _____ de 2024.

EL/LA SOLICITANTE

**SR/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DESAN
JUAN**



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
Finalidad Principal	Tramitación y gestión del expediente administrativo para la Contratación de 2 Técnicos en competencias digitales.
Legitimación¹	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, 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 url www.alcazardesanjuan.es

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:²

<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato/s o documentación:	Motivación:
Nombre del dato/s o documentación:	Motivación:

¹ En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del 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), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el **cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento** establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

² El interesado **puede oponerse** a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento en el plazo indicado en la Base 9.1.

Documento firmado electrónicamente en fecha 22 de noviembre de 2024 por JUAN BENJAMÍN GALLEGO DE LA TORRE, Concejal de Limpieza viaria, Cementerio, relaciones con la Eatim de Cinco Casas y Alameda de Cervera; Asuntos Taurinos, Agricultura, Pastos, Personal y Cementerio, del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, por delegación de firma y competencias de la Alcaldía Presidencia de fecha 19 de junio de 2023