

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTE DE CEMENTERIO PARA POSIBLES CONTRATACIONES TEMPORALES, EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1. *Objeto de la convocatoria.*- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una **BOLSA DE TRABAJO**, mediante **CONCURSO DE MÉRITOS**, para posibles contrataciones temporales, como **AYUDANTE DE CEMENTERIO** del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 conforme a lo regulado en el artículo 76 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.

\* Responsabilidades generales:

Bajo la dirección del Encargado y supervisión de los oficiales, realizar las tareas propias de los enterramientos y cuidado del cementerio.

\* TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS:

- Ayudar y colaborar en las inhumaciones, exhumaciones y traslados de restos.
- Realizar labores de limpieza del cementerio con los utensilios adecuados.
- Realizar tareas de poda, riego y cuidado de jardines del cementerio.
- Realizar tareas de pintura y encalaje en el recinto.
- Ayudar y colaborar con los oficiales en las funciones básicas de albañilería.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Acuerdo Marco y Convenio colectivo del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El trabajador 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.- CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

*2.1. Requisitos de los aspirantes.-* Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

- a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. 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) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria 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.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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.

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.

### TERCERA.- PUBLICACIÓN Y SOLICITUDES.

3.1. *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.

3.2. *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 condiciones exigidas en la Base Segunda, 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.

3.3. *Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.*- Las solicitudes se presentarán en el **PLAZO DE DIEZ 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 se presentará toda la documentación que cada aspirante considere oportuno, para la valoración de la fase de concurso.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria serán asimismo publicados en el tablón de Edictos Electrónico y página Web del Ayuntamiento [www.alcazardesanjuan.es](http://www.alcazardesanjuan.es).

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

3.5. *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.

3.6. *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.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

4.1. *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, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas.

4.2. *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 Tribunal Calificador. 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.

#### **QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

5.1. *Composición paritaria de la 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.

*5.2. Composición de la Comisión de Valoración.*- La Comisión de Valoración de este procedimiento de provisión será de carácter técnico y estará constituida de la siguiente forma:

Presidente/a: Designado por la Alcaldía (Titular y Suplente).

Secretario/a: La del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Vocales designados/as por la Alcaldía (Titular y Suplente).

- Un Vocal designado/a por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros de la Comisión de Valoración 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.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración, 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.

*5.3. 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.

*5.4. Funcionamiento de la Comisión.*- Como órgano colegiado, la Comisión se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

*5.5. Asesores de la Comisión.*- La Alcaldía, a petición de la Presidencia de la Comisión de Valoración podrá acordar la incorporación a ésta de asesores/as 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.

*5.6. Abstención y recusación.*- En relación con los miembros y con los/as asesores/as 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.

5.7. *Resolución de incidencias.*- La Comisión de Valoración queda facultada 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.

## **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

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

El Concurso de méritos consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, teniendo en cuenta que no serán tenidos en cuenta los méritos alegados que no vayan acompañados de la documentación acreditativa correspondiente.

### **1). SERVICIOS PRESTADOS.**

Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral en cualquier Administración Pública, como Oficial/Ayudante/ Peón de Cementerio, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 3 puntos por año de servicio, computándose a 0,25 el mes completo.

Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral en cualquier Administración Pública, como Oficial/Peón/ Ayudante Albañil, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 2 puntos por año de servicio, computándose a 0,166 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 como oficial/peón/ayudante albañil en la empresa privada, a la fecha de expiración del plazo de instancias, 1 punto por año de servicio, computándose a 0,083 el mes completo.

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

### **2). CURSOS Y JORNADAS.**

Por cursos, seminarios o jornadas impartidos por organismos oficiales y directamente relacionados con las funciones del puesto a que se opta, se concederá 0,02 hora recibida y se puntuará a 0,04 la impartida por el/la aspirante.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones Locales u organismo dependientes de cualquiera de los anteriores así como los colegios Oficiales profesionales y Sindicatos siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

Se valorará estar en posesión de algún curso en Prevención de Riesgos Laborales relacionados con el sector de la Construcción.

También se valorará la posesión de curso de carretilla elevadora.

**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.

*6.4 Identificación de aspirantes.*- El Tribunal de calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del correspondiente documento de identificación.

*6.5. 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.

## **SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO Y CONSTITUCIÓN BOLSA.**

7.1. Propuesta de la Comisión de Valoración. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, y sumadas las puntuaciones obtenidas por la valoración de méritos, el resultado de se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en sede electrónica de este durante el plazo de dos días hábiles, durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará por la Comisión de Valoración propuesta definitiva de constitución de bolsa de trabajo, remitiéndola a la Alcaldía y publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la entrevista, y de persistir el empate a los méritos indicados en el apartado 9.1.1.**

7.2. *Bolsa de trabajo.* El presente proceso selectivo constituirá Bolsa de trabajo para posibles futuras contrataciones temporales.

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.

Las contrataciones que podrá realizar el Ayuntamiento con cargo a esta Bolsa, podrán producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Para la sustitución transitoria del personal laboral o funcionario con derecho a reserva de puesto de trabajo o para sustituir la jornada no realizada por el personal laboral o funcionario en los casos de reducción de jornada o jubilación parcial.
- b) para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo hasta que finalice el proceso. Por tanto, en el caso de plazas vacantes dotadas presupuestariamente, también podrá utilizarse esta Bolsa, salvo que el Ayuntamiento decida realizar una convocatoria específica para la contratación interina con cargo a dicha plaza.
- c) Por circunstancias imprevisibles, como exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses.

Dichas contrataciones laborales temporales de Trabajadores/as, regularán el llamamiento por lo dispuesto en el Reglamento para la constitución de bolsas de trabajo del Ayuntamiento (Anexo I Convenio Colectivo)

La inclusión en la Bolsa de trabajo no genera derecho a ser contratado, sino que dicha contratación se producirá, en su caso, según las necesidades de personal y en los términos establecidos en la Base siguiente.

7.7. *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.

## **OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN.**



8.1. *Aportación de documentación.*- Las personas que sea llamadas para una contratación temporal aportarán dentro del plazo de cinco días naturales desde el envío del email, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de 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.

c) Documento Nacional de Identidad o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados.

d) Título que posee la persona llamada, para comprobar que cumple el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

En el caso de que las personas incluidas en la Bolsa de trabajo aleguen titulaciones homologadas o equivalentes 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.

8.2. *Falta de presentación de la documentación.*- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as interinos/as ni contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, siendo dados de Baja definitiva de la Bolsa de trabajo.

### **NOVENA.- 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**

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

**EXPONE**

Que enterado/a de la Convocatoria para la constitución de **BOLSA DE TRABAJO** para posibles contrataciones del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, como **AYUDANTE DE CEMENTERIO** mediante el sistema de **CONCURSO de MÉRITOS**, 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 la citada Oposición.

**Solicitud de adaptación de medios para personas con discapacidad:**

(Marcar esta casilla si procede)

Al tener la persona aspirante que suscribe una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento solicito la adaptación y los ajustes necesarios de tiempo y medios siguientes para la realización de los ejercicios del proceso de selección:

Indicar la petición concreta de adaptación, reflejando las necesidades específicas que tiene la persona aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones:

---



---



**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

\_\_\_\_\_  
**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN**

**INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan 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.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
<b>Datos de contacto del responsable</b>	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para Bolsa de trabajo de Ayudante de Cementerio
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Plazo de conservación</b>	Ilimitado
<b>Derechos</b>	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas

**Información Adicional**

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [www.alcazardesanjuan.es](http://www.alcazardesanjuan.es)

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

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I.** (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)
- Consulta de títulos universitarios** (Ministerio competente en materia de educación. Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

