

## AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2020-2146** *Bases y convocatoria del procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión de cuatro plazas de Personal de Refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía, en régimen laboral temporal para los servicios de verano del año 2020, y creación de una bolsa de empleo. Aprobadas en Junta de Gobierno Local, el 14 de febrero de 2020. Expediente 196/2020.*

### 1. OBJETO.

Es objeto de estas bases la selección, mediante concurso-oposición, de cuatro plazas de Personal de Refuerzo con Funciones de Auxiliar de Policía, para reforzar y apoyar a la plantilla de la Policía Local, con motivo del incremento de la población en la época estival durante el año 2020, en régimen laboral temporal, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 8.3 y 4 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, en su redacción dada por Ley 3/2014, de 17 de diciembre, así como en el artículo 82 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

a) Las tareas a desempeñar son las previstas en el artículo 8.4 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales que se indican a continuación:

- Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales.
- Dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil, de acuerdo con lo establecido por las Leyes.

Así como aquellas que le sean asignadas por razón de su grupo profesional, conforme a la legislación vigente.

b) El régimen jurídico del contrato, acogido a la modalidad de eventual por circunstancias de la producción, será el previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 15.1.b y artículo 3º del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, siendo la causa del mismo el aumento de la población que sufre el municipio de Comillas durante los meses de verano, por lo que se hace necesario contratar Personal de Refuerzo con Funciones de Auxiliar de la Policía Local.

c) Su duración será de dos meses.

d) La normativa aplicable al proceso selectivo está constituida por la legislación sobre Empleo Público, en especial el artículo 55 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 (TREBEP) y, específicamente, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos de selección de los funcionarios de Administración Local, así como por la normativa autonómica siguiente Ley 3/2014, de 17 de diciembre de por la que se modifica la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales. Supletoriamente será aplicable el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración del Estado.

### 2. REQUISITOS.

Para ser admitido/a al presente concurso-oposición se requiere:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni encontrarse sujeto/a a causa de incompatibilidad o incapacidad.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) Talla mínima de altura: 1,65 metros de altura los varones y 1,60 metros las mujeres (se deberá presentar certificado médico que acredite la talla, según base sexta de la presente convocatoria).

g) Compromiso de no portar armas y conducir vehículos oficiales adscritos al Servicio de Policía, que se prestará mediante declaración responsable.

h) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Todos los requisitos enumerados con anterioridad se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no obstante, y en todo caso, estos requisitos deberán cumplirse igualmente a la fecha de contratación del/de la aspirante seleccionado/a.

### 3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PERIODO DE PRUEBA.

La duración del contrato será de dos meses, coincidiendo con la época estival, estableciéndose un periodo de prueba de 15 días.

### 4. JORNADA LABORAL.

La jornada laboral será de lunes a domingo, en turnos de mañana, tarde y noche, estableciéndose el correspondiente turno rotatorio a efectos de cubrir el servicio todos los días, incluidos sábados, domingos y festivos. Todo ello, en los términos que se determinen por la jefatura de Policía Local.

### 5. RETRIBUCIONES.

Las retribuciones brutas mensuales serán de 1.586,59 euros, en las que está incluida la parte proporcional correspondiente a las pagas extraordinarias.

### 6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Comillas, sito en la Plaza Joaquín del Piélago, número 1, en horario de oficina, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas; a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento; o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A la instancia se deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Instancia en el modelo que se indica en el Anexo II, solicitando la participación en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento.

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia de la titulación académica.

d) Fotocopia del permiso de conducir que posea el/la aspirante.

e) Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de personal de refuerzo con funciones de auxiliar de Policía Local con indicación de la estatura.

f) Documentación acreditativa de los méritos.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

No se valorarán los méritos no justificados mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, contrato laboral y/o certificado de la Administración donde se han prestado los servicios.

#### 7. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la señora alcaldesa dictará Resolución motivada en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la causa de exclusión y concediendo, a estos/as últimos/as, un plazo de diez días hábiles para que subsanen, en su caso, los defectos que se hubieran advertido y que puedan ser objeto de subsanación. Dicha Resolución, así como los siguientes anuncios relativos a la celebración de las pruebas, aprobación de lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designación de Tribunal y demás Resoluciones correspondientes al proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas y en la página web municipal [www.aytocomillas.es](http://www.aytocomillas.es). Finalizado el plazo anterior, la señora alcaldesa dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. Trascurrido el plazo anterior sin que haya reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva. En la misma Resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

#### 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el concurso-oposición.

8.1. En la fase de concurso, que únicamente será aplicable a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos:

8.1.1. Experiencia profesional: Servicios prestados como personal de refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía, o como Auxiliar de Policía Local: 0,25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de dos puntos y medio.

8.1.2. Entrevista curricular: El/la aspirante deberá mantener un diálogo con los miembros del Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto y la experiencia profesional del aspirante que consistirán en preguntas sobre nivel de formación, trayectoria profesional, adecuación al puesto, responsabilidad, organización, disponibilidad, actitud, aptitud, etc., siendo la puntuación máxima un punto y medio.

8.2. La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio consistente en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, a un test de cuarenta preguntas relacionadas con el programa que figura en el Anexo I. Cada pregunta contará con varias respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,05 puntos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de cinco puntos, siendo la puntuación máxima de diez puntos.

#### 9. PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose público en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas y en su página web. Si resultara igualdad de puntuación final, este se determinará con el siguiente orden: Primero quienes hubieran obtenido mayor puntuación en la fase de oposición y segundo, quienes hubieran obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos, por el orden que aparecen en la convocatoria en sus apartados y sub-apartados. Si aun así persistiese el empate, se resolverá mediante sorteo.

El Tribunal propondrá a los/as cuatro aspirantes aprobados/as que hayan obtenido la mayor puntuación, elevándose la propuesta a la Alcaldía, quedando autorizado para proponer a los aspirantes en orden de preferencia, de manera que, si fuese necesario sustituir a la persona contratada en casos de baja, renuncia o similares, se procederá a contratar al/ a la siguiente aspirante que haya superado la fase de oposición y por orden de puntuación.

CVE-2020-2146

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

#### 10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Por la Alcaldía se efectuará la contratación de los/las aspirantes propuestos por el Tribunal, publicándose la propuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, y formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal.

#### 11. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del TREBEP, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La designación del Tribunal procurará una presencia equilibrada de género, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, motivando en su caso el cumplimiento del precepto.

Para cada miembro del Tribunal se designará un suplente con los mismos requisitos y condiciones y se hará público junto a la lista definitiva de los aspirantes admitidos, en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas y en la página web municipal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del presidente y secretario y al menos un vocal, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.

#### 12. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85 de 2 de abril, RDL 781/86, de 18 de abril, RD 896/91, de 7 de junio y RD 634/1995, de 10 de marzo y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 13.- LISTA DE EMPLEO.

La lista, una vez elaborada conforme a la propuesta del Tribunal, se aprobará por el órgano municipal competente en materia de personal, y vendrán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (concurso y oposición), conforme al apartado anterior.

Se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, que determinará la composición de la bolsa de empleo para su llamamiento.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años, prorrogables por periodos de tiempo igual, con un máximo de nueve años y, en todo caso, hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

#### 14.- LLAMAMIENTO Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN LISTA DE EMPLEO.

1.- Se adjudicarán las plazas cuya provisión se considere necesaria siguiendo el orden de prelación que figure en la lista de empleo. Será medio válido y suficiente a efectos de notificación o llamamiento el teléfono o el correo electrónico que figure en la solicitud, entendiéndose que se desiste de la plaza ofertada en el caso de que en el plazo de las 24 horas siguientes no se acepte expresamente el nombramiento propuesto. La ausencia de renuncia expresa en el plazo indicado de 24 horas a partir de la notificación o llamamiento, será causa de exclusión de la lista. Los llamamientos para sucesivos nombramientos se realizarán a partir de la última persona.

CVE-2020-2146

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

2.- Será causa de exclusión de la lista:

- La renuncia expresa, con carácter previo al llamamiento.
- No aceptar la propuesta de adjudicación en el puesto de trabajo ofertado.
- No aportar la documentación requerida en el plazo.

3.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no procederá la exclusión de las listas de aspirantes y mantendrán su lugar en ellas en los supuestos -debidamente acreditados- siguientes:

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Supuesto que dé lugar a la concesión de excedencia por cuidado de hijo.
- Enfermedad o accidente; baja por maternidad, paternidad o acogimiento o adopción y riesgo por embarazo.
- Por estar prestando servicios en el ámbito de las Administraciones Públicas como Personal de Refuerzo con Funciones de Auxiliar de Policía o como Auxiliar de Policía Local.

Los supuestos anteriores conllevarán la exclusión de las convocatorias que se realicen hasta el momento en que por las personas interesadas se comuniquen el cese de la causa alegada. Las circunstancias alegadas a los efectos de evitar la exclusión de las listas de aspirantes a cubrir puestos deberán acreditarse fehacientemente en el momento de haber sido llamado para formalizar la toma de posesión o en el momento de formalizar convocatoria que se trate.

#### 15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONTRATACIÓN.

1.- Conforme a las plazas existentes en cada convocatoria, durante la vigencia de la bolsa de empleo, los aspirantes de la bolsa propuestos para su contratación como personal laboral temporal, deberán presentar, en el plazo de 2 días naturales desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, los documentos originales siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título académico exigido en la base segunda de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención.
- Permiso de conducir.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones en caso de no haber aportado el original junto con la instancia.
- Las personas que pertenezcan a la función pública estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento; debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, en los cuales, previa solicitud podrá prorrogarse el plazo indicado por diez días naturales más, no se presentase la documentación requerida, o no se procediera a tomar posesión, quedarán anuladas todas las actuaciones de las personas interesadas decayendo su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

2.- Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser nombrado/a.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

3.- El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse con posterioridad hasta la fecha de la contratación.

La alcaldesa-presidenta, efectuará la contratación de las personas propuestas bajo la modalidad de contrato laboral temporal, una vez cumplidos todos los trámites anteriores con expresión de los recursos pertinentes.

Comillas, 14 de febrero de 2020.

La alcaldesa,

María Teresa Noceda Llano.

**ANEXO I**

**PROGRAMA**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Cantabria y la Administración Periférica del Estado.

Tema 3.- Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las Competencias Municipales.

Tema 4.- La Administración y el derecho administrativo: fuentes. La Administración Local. Entidades que comprende.

Tema 5.- El Municipio: Territorio y Población.

Tema 6.- El Término Municipal de Comillas. Medio geográfico, localización y entorno. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Los barrios y el callejero municipal. Edificios públicos, monumentos y su ubicación.

Tema 7.- Normativa de Seguridad Vial. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Competencias de las Entidades Locales en materia de tráfico.

Tema 8.- Normas de comportamiento en la circulación. Especial referencia al régimen de parada y estacionamiento. Limitaciones de la Circulación. Las señales de circulación. Preeminencias. Clases de señales de los guardias de circulación.

Tema 9.- La Ley 5/2000 de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y el Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Tema 10. Ordenanzas Municipales: 1. Ordenanza reguladora sobre convivencia ciudadana. 2. Ordenanza reguladora sobre prohibición de aparcamiento y tráfico rodado en las plazas Corro Campíos y Constitución. 3. Ordenanza reguladora sobre protección de animales y regulación de su tenencia. 4. Ordenanza reguladora de protección del medio ambiente frente a contaminación acústica y térmica. 5. Ordenanza reguladora de los Estacionamientos Regulados de Comillas y de la Tasa por su utilización.

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE COMILLAS PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL DE REFUERZO CON FUNCIONES DE AUXILIAR DE POLICÍA PARA LOS SERVICIOS DE VERANO DE 2020.

<b>Instancia General</b>	<b>Exp. N°:</b>
<b>Datos del/de la solicitante</b>	
Apellidos y Nombre o Razón Social.....	
DNI o CIF:.....	
<b>Datos del/de la representante:</b>	
Apellidos y Nombre o Razón Social.....	
DNI o CIF.....	
<b>Domicilio a efectos de notificaciones:</b>	
Calle / N° / Piso.....	
Localidad..... C.P.....	
Teléfono:..... Notificación electrónica: <input type="checkbox"/> e-mail:.....	
<b>Expone / Solicita:</b>	
<b>EXPONE:</b>	
1.- Que enterado del concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Comillas para proveer cuatro plazas de <b>Personal de Refuerzo con Funciones de Auxiliar de Policía</b> , mediante concurso oposición, en régimen laboral temporal, así como de las bases que regulan el acceso al mismo, acompaño a la presente solicitud la documentación exigida en la Base sexta de la convocatoria:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopia del DNI.</li><li>- Fotocopia de la titulación académica.</li><li>- Fotocopia del permiso de conducir que posea el/la aspirante.</li><li>- Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de personal de refuerzo con funciones de auxiliar de policía <u>con indicación de la estatura</u>.</li><li>-</li></ul>	
Así como la documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso siguientes:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Vida laboral.</li><li>- Contrato/s laboral/es o certificado de la Administración correspondiente.</li></ul>	
2.- Que reúne, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos de la Base Segunda de la Convocatoria, señalados para los aspirantes, y que acredita junto con la presente instancia.	
3.- Que está interesado/a en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.	
4.- Que declara bajo promesa o juramento 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 a un empleo o cargo público, o para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Por todo lo anteriormente expuesto,	
<b>SOLICITA:</b>	
Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.	

CVE-2020-2146

VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

**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 Comillas. **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. **Destinatarios:** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión 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 el reverso de esta página

El/la solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta

En Comillas, a ..... de ..... de 20.....

Fdo:

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD**

**INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS DE INTERÉS PÚBLICO)**

**¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?**

Responsable, identidad: Ayuntamiento de Comillas [P3902400E]

Dirección Postal: C/ Joaquín Piélago, 1. Comillas. 39520 Cantabria

Teléfono: 942 720 033. Correo electrónico: ayuntamiento@comillas.es

Delegado de Protección de Datos, datos de contacto: dpd@comillas.es

**Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://comillas.sedelectronica.es/dossier>)**

Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos

Correo postal: Registro General. C/ Joaquín Piélago, 1. Comillas. 39520 Cantabria

**¿Con qué finalidad tratamos sus datos?**

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

**¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?**

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

CVE-2020-2146



VIERNES, 13 DE MARZO DE 2020 - BOC NÚM. 51

**¿Existencia de decisiones automatizadas?**

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

**¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?**

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

**¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

**¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?**

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.).

Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

**Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://comillas.sedelectronica.es/dossier>)**

Solicitud de Rectificación, Oposición o Cancelación de los Derechos de Carácter Personal

Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos

**¿Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control?**

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>