



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO SAN MIGUEL DE SALINAS

**4468** BASES Y CONVOCATORIA COMISIÓN DE SERVICIOS UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMÓN. GRAL.

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento de San Miguel mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 15 de junio de 2022 y número 2022-0694, ha aprobado las Bases reguladoras para la cobertura temporal mediante el sistema de comisión de servicios de un puesto de Administrativo de Administración General y que a continuación se transcriben íntegramente:

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria de la cobertura temporal mediante comisión de

servicios de carácter voluntario de los puestos de Administrativo de Administración

General en los siguientes términos:

#### **“BASES PARA COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE 1 PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| DENOMINACIÓN Y CATEGORIA | <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL</b> |
| SERVICIO                 | ADMINISTRACIÓN GENERAL                                   |
| ESCALA                   | SUBESCALA AUXILIAR                                       |
| GRUPO-SUBGRUPO           | C2   |
| NIVEL C.D.               | 17   |
| C.E.                     | 547,84   |

Para garantizar una adecuada prestación de los servicios que presta el Ayuntamiento de San Miguel de Salinas, y debido a las circunstancias de



urgente e inaplazable necesidad de proveer el citado puesto auxiliar administrativo por la necesidad de colaborar muy estrechamente con la Intervención Municipal que actualmente está ocupada por una habilitada Nacional de categoría de entrada, y que se hace preciso la actualización de conocimientos constantes en el Área de Intervención y de Tesorería Municipal, así como adaptarse a los protocolos a seguir, no teniendo medios humanos suficientes para conseguir los objetivos que se pretenden conseguir para el normal funcionamiento de dichas Áreas, que se manifiesta en el expediente, se procederá a adjudicar una COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA para el desempeño temporal de un puesto de Auxiliar Administrativo de Administración General.

### **PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

Podrán participar en la convocatoria todos/as los/as funcionarios de carrera del Grupo C, Subgrupo C2, de la escala de Administración General, que en el momento de la toma de posesión no se encuentren en situación administrativa que lo impida u otra situación de incapacidad.

Asimismo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o 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) Poseer la titulación exigida.



## **SEGUNDA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN:**

Los/as funcionarios de carrera interesados/as en ocupar el puesto descrito deben presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, en sede electrónica o en cualquier otro registro establecido legalmente, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de la documentación necesaria para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento, la antigüedad, el trabajo desarrollado y los méritos académicos.

## **TERCERA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**

Se presentará según el modelo "Anexo I" y que será debidamente identificada en los Anexos. Para su tramitación electrónica se deberá acceder a la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas en la dirección <https://sanmigueldesalinas.sedelectronica.es/info.0>.

## **CUARTA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.**

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen por importe de 80,00 €, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Concurrencia a Pruebas Selectivas de Ingreso de Personal en vigor.

Una vez abonada la tasa, deberá adjuntar obligatoriamente el justificante de pago a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La no presentación del citado justificante de pago, dará lugar a la exclusión de la persona interesada.

## **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR Y PUBLICACIÓN DE LISTA DEFINITIVA:**

### **1. - Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador estará formado por un Presidente/a, un/a Secretario/a, y tres vocales.

La designación de los miembros del Tribunal titulares incluirá también a sus respectivos suplentes, los vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión, y se hará pública junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de



Procedimiento Jurídico de las Administraciones Públicas, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales.

El tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

## **2. - Lista de admitidos y excluidos.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará listado provisional de admitidos y excluidos en el plazo de diez días hábiles, que se publicará en el Tablón de la sede electrónica de la página web municipal (<https://sanmigueldesalinas.sedelectronica.es/>), en el apartado de Servicios Electrónicos (Empleados y Cargos Públicos- Catálogo de trámites - Recursos Humanos - Solicitud de Cambio de Puesto de Trabajo: Permutas, Comisiones de Servicios), disponiendo los aspirantes de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. (ANEXO II).

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos

### **QUINTA.- DURACIÓN MÁXIMA:**

Un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RD 364/1995, de 10 de marzo).

### **SEXTA.- VALORACIÓN MÉRITOS:**

La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo, se efectuará conforme al siguiente baremo, que será de 10,00 puntos como máximo:



### **A) Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Se valorarán exclusivamente cursos de formación que guarden relación directa con la Administración Local y hayan sido organizados e impartidos por Administraciones, Organismos Institucionales y Organizaciones Sindicales que hayan sido acreditadas por la Administración o que se impartan dentro de Programas de Formación Continua, hasta la fecha de presentación de instancias y que no tengan la condición de selectivos para adquirir la condición de funcionario de carrera de un Cuerpo, Escala. Su baremación será de 0,02 puntos por cada hora de formación. La puntuación máxima en este apartado será de 2,00 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

No se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en los siguientes supuestos:

- a) Los cursos cuyo número de horas de formación no conste expresamente en el diploma o certificado.
- b) Los estudios relativos a las asignaturas aisladas que formen parte de un curso académico.
- c) Los seminarios, jornadas, simposio, conferencias y análogos no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento.

### **B) Antigüedad:**

Se valorará por cada mes completo de servicios reconocidos en cualquier Administración Pública como funcionario de carrera, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 1,50 puntos.

### **C) Entrevista:**

En esta fase se procederá a la realización de una entrevista a la que se asignará una puntuación máxima de 2,00 puntos.

La entrevista versará sobre la experiencia profesional de los aspirantes en relación con el contenido del "currículum vitae" presentado y la adecuación del mismo a las funciones específicas del puesto convocado y, en general, sobre aclaraciones que se consideren necesarias en relación con la documentación aportada por el aspirante para justificar los méritos aducidos.



#### **D) Méritos académicos:**

Se valorará tener titulaciones superiores a las requeridas para el puesto a convocar, de acuerdo con el siguiente baremo y con un máximo de 2,00 puntos:

- Titulación de Doctorado: 2,00 puntos.
- Titulación de Máster: 1,75 puntos.
- Titulación de Licenciatura/Grado: 1,25 puntos.
- Titulación de Diplomatura: 0,75 puntos.
- Bachiller o equivalente: 0,25 puntos.

La valoración de la titulación se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto aducido por el/la aspirante.

#### **E) Superación de otros procesos selectivos:**

Se valorará la superación, en su totalidad, de otros procesos selectivo como funcionario de carrera o laboral fijo en cualquier otra Administración, de acuerdo con el siguiente baremo y con un máximo de 1,50 puntos:

- Grupo A1: 1,50 puntos.
- Grupo A2: 1,25 puntos.
- Grupo B: 1,00 punto.
- Grupo C1: 0,75 puntos.
- Grupo C2: 0,50 puntos.

#### **F) Conocimiento de idiomas:**

Se valorará el conocimiento del valenciano o cualquier otra lengua de entre las oficiales de la Unión Europea, hasta un máximo de 1,00 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la



Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Cada uno de los idiomas, valenciano u otro de los oficiales de la Unión Europea, se valorará en atención a la siguiente escala

- Certificado de nivel A1: 0,20 puntos.
- Certificado de nivel A2: 0,40 puntos.
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos.
- Certificado de nivel B2: 0,60 puntos.
- Certificado de nivel C1: 0,80 puntos.
- Certificado de nivel C2: 1 punto.

La valoración del conocimiento del idioma se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de ellos.

En caso de empate en la puntuación total final, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 44 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### **SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN:**

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, tres vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido



para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente o ante el propio Órgano, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **OCTAVA.- INCIDENCIAS**

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **NOVENA.- NORMATIVA SUPLETORIA**

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal de Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## **DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión



cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

### **UNDÉCIMA.- RECURSO.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

San Miguel de Salinas, a 15 de junio de 2022.

Fdo: El Alcalde-Presidente; D. Juan de Dios Fresneda Arquero.



**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD O INSTANCIA**

**PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE 1 PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

| <b>DATOS DEL SOLICITANTE</b> |                  |                           |
|------------------------------|------------------|---------------------------|
| <b>Nombre y Apellidos</b>    |                  | <b>NIF</b>                |
| <b>Dirección</b>             |                  |                           |
| <b>Código Postal</b>         | <b>Municipio</b> | <b>Provincia</b>          |
| <b>Teléfono</b>              | <b>Móvil</b>     | <b>Correo electrónico</b> |
| <b>AAPP de procedencia</b>   |                  |                           |

| <b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>  |
|--|
| <p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada y la publicación de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante BOP, para participar en el proceso de selección para la cobertura temporal mediante el sistema de comisión de servicios de 1 puesto de auxiliar administrativo de administración general.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo declaro bajo juramento no haber sido separado del servicio a la Administración Pública en virtud del expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado o suspenso para el ejercicio de funciones publicas</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases reguladoras de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para la cobertura temporal mediante el sistema de comisión de servicios de 1 puesto de auxiliar administrativo de administración general.</p> |

| <b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>· Copia del DNI o, documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante, en vigor</li><li>· Certificación expedida por el/la Secretario/a de la APP a la que pertenezca, que se encuentra en servicio activo y que NO se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que no le ha sido impuesta sanción disciplinaria.</li><li>· Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas el pago de las tasas del proceso selectivo.</li><li>· Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en éste anexo a efectos de valoración.</li></ul> <p><b>* Cuando se cite a los aspirantes para la realización de la entrevista deberán aportar todos los documentos originales mencionados, que no estén acreditados o firmados digitalmente por el órgano oficial, para su compulsa.</b></p> |



**FECHA Y FIRMA**

Por todo lo cual, SOLICITO que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, se admita esta solicitud para las pruebas del proceso de selección para cobertura temporal mediante el sistema de comisión de servicios de 1 puesto de auxiliar administrativo de administración general.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

El/La Solicitante,

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

**SR- ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SALINAS**

**AVISO LEGAL**

Sus datos personales son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos asegurar nuestra relación. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI a: AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SALINAS con domicilio en calle 19 de Abril, n.º 34, 03193 San Miguel de Salinas (Alicante)

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))

**RELACIÓN DE MÉRITOS”**