

BOLSA DE EMPLEO PARA LA CASA DE NIÑOS ELMER

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADORES/AS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE CARABAÑA PARA LA CASA DE NIÑOS ELMER.

1. NORMAS GENERALES.

Es objeto de estas bases regular el proceso selectivo convocado para la creación de una bolsa de trabajo de EDUCADOR/A INFANTIL para la Casa de Niños Elmer de Carabaña, con el fin de dar cobertura temporal a las ausencias de alguno de los puestos de trabajo de la Casa de Niños, debidas a incapacidades temporales por enfermedad común, enfermedad profesional, conciliación familiar, permisos retribuidos o no retribuidos, excedencias o cualquier circunstancia asimilable, que vayan surgiendo durante el curso escolar.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Realización por escrito de una prueba tipo test destinada a comprobar los conocimientos técnicos adecuados a la categoría y a la especialidad de Educación Infantil, relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo I.
- Concurso de méritos, según el anexo IV de la presente convocatoria.

Serán de aplicación a la presente prueba selectiva la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.
- Los convenios de colaboración en materia de educación infantil suscritos entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación) y los Ayuntamientos de la región.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del



Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Igualmente, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares del ciudadano de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él, en los términos dispuestos en el citado Real Decreto 240/2007.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación adecuada según lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo (BOCM de 12 de marzo), del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan el primer ciclo en el ámbito de la Educación Infantil. Se debe poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico Superior en Educación Infantil (Formación Profesional de Grado Superior). Título de Técnico Especialista en Jardines de Infancia (Formación Profesional de Segundo Grado). Título de Técnico Especialista en Educador Infantil (Módulo Profesional de Nivel III) o Profesionales que estén habilitados por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil.
- Maestros con la especialidad de Educación Infantil, o Profesor de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar, o Maestros de Primera Enseñanza, o Diplomado o Licenciado con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa (Orden Ministerial de 11 de enero de 1996, Anexo 3, BOE de 23 de enero de 1996), o Grado en Maestro de Educación Infantil.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración responsable en la que se manifieste por el interesado su capacidad para el desempeño de las funciones de educador infantil, conforme al anexo III.



f) No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (BOE nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1 Forma:

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento. Deberá utilizarse el modelo de impreso publicado en el Anexo II, que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento. También podrán obtenerse las solicitudes a través de la página web: www.ayuntamientocarabaña.es

3.2 Presentación de solicitud:

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.3 Documentación:

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según conformidad con la base 2 c) de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos a que hace referencia el Anexo IV de la convocatoria para la fase de concurso.



d) Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y de los contratos laborales o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia docente indicada en el apartado 2 del anexo IV.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

4. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días, se hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carabaña y/o en la página web del mismo, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como las personas que no figuran en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores dentro de los 10 días siguientes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, la lista definitiva de admitidos, así como la composición nominal del tribunal seleccionador y el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba tipo test, contando con al menos 5 días hábiles de antelación a la misma.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1 Composición:

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El Tribunal estará integrado por:

- Un Presidente nombrado directamente por el Alcalde de entre el personal del Ayuntamiento.



- Al menos cuatro vocales que serán designados por el Ayuntamiento y la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
- Un Secretario que será designado entre los vocales del Ayuntamiento por el Alcalde.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando y la mayoría de los miembros del Tribunal serán especialistas en Educación Infantil o estarán habilitados para impartir docencia en dicha etapa educativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

5.2 Abstención y recusación: Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores al de publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.3 Actuación: Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la presencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, la de quien ostente la Presidencia y la Secretaría.

El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer de personal auxiliar colaborador en tareas de vigilancia para la realización de las pruebas.

5.4 Clasificación: El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

6.1. El proceso de selección consta de dos fases:

1. Realización por escrito de una prueba tipo test destinada a comprobar los conocimientos técnicos adecuados a la categoría y a la especialidad de Educación Infantil, relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo I.



2. Concurso de méritos, según el anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba tipo test en llamamiento único, es decir, los convocados deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal como hora de inicio de las actuaciones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y debidamente justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, y apreciados por el Tribunal, debiendo adoptar resolución motivada a tal efecto.

6.2. El desarrollo de la prueba tipo test tendrá una duración máxima de 45 minutos. Constará de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, suficientemente claras y objetivas como para permitir la corrección rigurosa a todos los miembros del Tribunal.

Valoración del ejercicio tipo test:

El Tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación de al menos 5 puntos para superarla.

Cada respuesta correcta puntuará 0,25 puntos.

Las respuestas sin contestar no sumarán ni restarán puntos.

Cada respuesta errónea penalizará 0,10 puntos.

El Tribunal ordenará a los candidatos por puntuación de mayor a menor. Los aspirantes que hayan obtenido al menos un 5 y se encuentren entre los 10 primeros mejor puntuados pasarán a la fase de concurso.

6.3 La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos (formación académica y experiencia docente). El Tribunal calificará esta fase entre 0 y 10 puntos aplicando el baremo recogido en el Anexo IV.

6.4 La puntuación total obtenida en el proceso será la suma de la puntuación conseguida en la fase de prueba tipo test más la puntuación de la fase de concurso. La lista definitiva de los aspirantes que hayan superado el proceso estará ordenada de mayor a menor puntuación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, contando a partir del día siguiente a su publicación en el BOCM. También podrá interponerse, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Madrid, en el plazo de 2 meses, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estime oportuno.



En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003; el Real Decreto 365/1995, el Real Decreto 364/1995, el Real Decreto 896/1991; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 1/1986, de 10 de abril de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

7. CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

- La bolsa estará compuesta por dos bloques:
 - *Primer bloque:* aspirantes que han pasado a la fase de concurso por estricto orden de puntuación.
 - *Segundo bloque:* aspirantes que, no habiendo pasado a la fase de concurso, obtuvieron al menos un 5,00 en la prueba test, ordenados por la puntuación obtenida en dicha prueba.
- Las ofertas de contrataciones temporales al personal incluido en la bolsa se realizarán según se vayan generando las necesidades de contratación y por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, comenzando los llamamientos por el primer bloque y continuando por el segundo cuando el primero se haya agotado.
- En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo, durante el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse en aquella por exclusiones de candidatos que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.
- La notificación al candidato de la oferta de contratación se practicará preferentemente por medios electrónicos. No obstante, la notificación podrá realizarse mediante llamada telefónica o por correo electrónico cuando exista urgencia en la contratación, comunicando la oferta de contratación, así como lugar, día y hora en la que habrá de personarse a tal efecto.
- Si el candidato rehúsa la contratación en la notificación telefónica, se le remitirá por medios electrónicos la oferta de contratación indicando que, de no recibir su renuncia, así como las razones de la misma por medios electrónicos quedará eliminado de la bolsa.
- Si la persona incluida en la bolsa fuera notificada para proceder a su contratación y rehusara o no se presentará en el tiempo que se le hubiera indicado sin mediar justificación, será eliminada de la bolsa, entendiéndose que esta circunstancia se producirá, en todo caso, si no da respuesta en el plazo de 2 días hábiles desde la notificación de la oferta de contratación. Se entenderá que existe justificación



cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, alguna de las siguientes situaciones:

- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, acreditada por certificado o parte médico.
 - Estar en período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
 - Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
 - Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
 - Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.
- Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar la misma en el plazo máximo de 5 días naturales al órgano gestor de la bolsa que, hasta esa notificación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal, quedando disponible a partir de ese momento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA.

La exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo, será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo.
- No superar el periodo de prueba de 15 días.
- A petición de interesado/a.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

VIGENCIA DE LA BOLSA

La vigencia efectiva de la Bolsa de trabajo será de 2 años naturales a contar desde la fecha de resolución definitiva del proceso selectivo. Transcurrido dicho plazo deberá aprobarse nuevo proceso que permita la incorporación de nuevos aspirantes. No obstante, también se producirá nueva convocatoria cuando así se disponga por resolución de Alcaldía que acredite el agotamiento de la bolsa creada en virtud del presente proceso selectivo.



Por razones acreditadas podrá prorrogarse la vigencia de la efectividad de la bolsa mediante resolución expresa que justifique las causas que lo motivan.

8. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN.

En el momento de la contratación, o en su caso en el tiempo de que marque el Ayuntamiento, y para cualquier modalidad de contrato, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos, salvo lo que previene el artículo 53.d) de la Ley 39/2015:

- a) Fotocopia del D.N.I. o equivalente para los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los/las aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que correspondan al puesto al que pretenden acceder. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía, deberán presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid o algún otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que conste la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- f) Fotocopia del Certificado negativo de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales tal y como consta en el apartado f del punto 2 de la convocatoria.
- g) Fotocopia del carné de manipulador de alimentos.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 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 en relación con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Carabaña, en calidad de responsable de los mismos con la finalidad de gestionar la solicitud de acceso a la Bolsa de Trabajo Temporal



de Educadores/as Infantiles generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad o, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y de documentación.

Los datos de carácter personal facilitados no serán cedidos o comunicados a terceros, ni se realizarán transferencias internacionales de datos a terceros países u organizaciones.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo su solicitud por escrito a la dirección de correo electrónico: info@ayuntamientocarabana.es o mediante envío postal a la dirección: Plaza de España, nº 1. 28560 Carabaña (Madrid). En caso de solicitudes de derechos, el responsable del tratamiento llevará a cabo las averiguaciones oportunas y necesarias para cotejar y asegurar su identidad.

Sin perjuicio de lo anterior, puede acreditar su identidad a través de unos de los siguientes métodos:

- (1). Aportar copia de un documento acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte).
- (2). Firmar electrónicamente el documento con un certificado digital válido.





AYUNTAMIENTO
DE
CARABAÑA
(Madrid)

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente al uso de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es.

El Alcalde,

Fdo.: Mario Terrón Fuentes

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:477F2562-F735-43D9-BBDD-2919E1FA1EEC-98602

