



BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES Y DESARROLLO LOCAL.

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la contratación temporal por obra o servicio determinado, con duración de 12 meses, a jornada completa, mediante concurso de méritos, de un técnico/a para la puesta en marcha del “Servicio de Iniciativas Empresariales y Desarrollo Local” (Grupo A2), para la realización de una obra o servicio determinado que tiene por objeto “la identificación de necesidades, recursos y oportunidades para potenciar la actividad económica y la mejora social en la ciudad de Béjar”, realizando las funciones necesarias conforme al siguiente desarrollo de proyecto:

Finalidad de la obra o servicio

Se trata de iniciar un proyecto piloto, con duración de un año, para potenciar actuaciones que generen desarrollo económico e incrementen las posibilidades de empleo en la ciudad de Béjar y sus pedanías, a través de la puesta en valor de los recursos endógenos y la integración y convivencia de las actividades tradicionales y actividades de nuevo desarrollo y/o innovadoras, que permitan aprovechar todo el potencial de crecimiento del municipio de Béjar.

Pasado este periodo, se evaluarán los resultados obtenidos a fin de dar continuidad al proyecto.

Objetivos

- Poseer un conocimiento de la situación socioeconómica real de Béjar, como base de presentes y futuras programaciones o actuaciones a implementar en dicho municipio.
- Obtener una visión detallada de cada uno de los sectores económicos, para poder poner en valor sus potencialidades y corregir sus estrangulamientos o debilidades.
- Definir líneas estratégicas de acción, así como la propuesta de proyectos y actuaciones que contribuyan a fomentar la economía local.

Para conseguir estos objetivos, el proyecto deberá abarcar, al menos, los siguientes

CONTENIDOS GENERALES Y DE CONTEXTUALIZACIÓN:

- Análisis de los factores relevantes socioeconómicos (estructura de la población, sectores de actividad y principales actividades económicas del territorio, tasas de actividad, de empleo, nivel de digitalización, etc.).
- Identificación de nichos de mercado y actividad económica susceptibles de generar iniciativas locales de empleo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

DPTO. DE SECRETARÍA GENERAL

- Detección de recursos endógenos y exógenos (subvenciones, posibles inversores, etc) que potencien el desarrollo y crecimiento de la economía local.
- Análisis de la situación rural (pedanías y zonas de explotación de actividades primarias en el municipio) respecto a la explotación de los usos primarios y la propuesta de iniciativas que puedan contribuir a un mayor desarrollo y diversificación de dicha oferta y la posibilidad de abrir nuevos mercados y canales de comercialización (por ejemplo *ecommerce*).
- Identificación de asociaciones, instituciones, organizaciones o grupos locales -tanto en el municipio como en la comarca- que tengan o puedan tener un papel activo y relevante, así como la propuesta de actuaciones que refuercen ese papel y fomenten las relaciones de cooperación y coordinación entre todos los agentes sociales susceptibles de operar en el ámbito territorial.
- Detección de puntos débiles que dificulten o detengan la puesta en marcha de iniciativas de desarrollo económico.
- Definición de acciones estratégicas, programas, proyectos y acciones que contribuyan a dinamizar la economía local.

CONTENIDOS ESPECÍFICOS

- Ofrecer formación y asesoramiento para el autoempleo a aquellas personas que teniendo una idea de negocio o buscando un emprendimiento de negocio necesitan orientación, información y asesoramiento en general. -
- Estar al día de todas las posibles subvenciones que ofrecer a los emprendedores/as algunas de ellas específicas por sectores -jóvenes, mujeres, desempleados/as de larga duración, etc- y prestar la ayuda necesaria para que puedan presentarlas.
- Localización de negocios en riesgo de cierre por inexistencia de relevo generacional y puesta en contacto con emprendedores/as que puedan estar interesados.
- Formación e Información para emprendedores (el autoempleo como alternativa al desempleo; cualidades personales que debe tener un emprendedor; cómo elaborar un plan de empresa; cuales son las formas jurídicas de empresas existentes; qué trámites hay que realizar para el inicio de una actividad económica; qué ayudas y subvenciones existen para ello; etc.).
- Acompañamiento en el inicio de proyectos empresariales (asesoramiento sobre la idea de negocio; orientación para la elaboración del plan de empresa; análisis acerca de la viabilidad del negocio; información sobre la forma jurídica más apropiada; información sobre trámites administrativos para el inicio de la actividad; etc.).
- Todas aquellas que le sean reclamadas desde el ayuntamiento dentro de su ámbito competencial.





SEGUNDA: Requisitos de participación.

Para su admisión al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Requisitos de carácter general

1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 de EBEP
2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza a cubrir
3. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público
4. 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 al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
5. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de la presentación de solicitudes.

Los títulos obtenidos en el extranjero o en centros españoles no estatales deberán estar convalidados o reconocidos y tener plenos efectos civiles en la fecha límite de presentación de las solicitudes, es decir, deberá presentarse la credencial que acredite su homologación

- Requisitos de carácter específico

- Titulación: Licenciatura o Grado.
- Carnet de conducir
- Disponer de vehículo de transporte que pueda destinar para trasladarse a las pedanías y por todo el término municipal, en el desempeño de sus funciones (se abonarán los gastos de kilometraje ocasionados en los desplazamientos para la realización del trabajo).

Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, dentro del plazo de presentación de instancias, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados.





TERCERA: Proceso selectivo.

El proceso selectivo, que será puntuado con un máximo de 15 puntos, constará de dos fases:

A) CONCURSO DE MÉRITOS: puntuación máxima a otorgar: 10 puntos.

Titulación específica: 1 punto.

Se obtendrá 1 punto si la Licenciatura o Grado acreditado lo es en las materias de Administración y Dirección de Empresas, Empresariales, Ciencias Económicas o Gestión de PYMES.

Formación adicional con cursos de más de 200 horas, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador. Máximo 3 puntos. 1 punto por cada:

- Título de Master en Desarrollo Local/Rural.
- Especialista o Experto en Desarrollo Local o Rural
- Formación para el empleo en Desarrollo Rural o Local, más de 200 horas, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador

No se valorarán aquellos cursos que no especifiquen su duración en horas o cuya duración sea inferior a 200 horas.

Experiencia laboral. Máximo 6 puntos.

0.10 puntos por cada mes trabajado como:

- Técnico/a en la elaboración de planes de desarrollo local/rural
- Técnico en la elaboración de estudios socioeconómicos locales, comarcales, regionales o nacionales o estudios socioeconómicos sectoriales.
- Técnico/a en la elaboración de proyectos de desarrollo económico empresarial
- Técnico/a de desarrollo local/rural en agencia de desarrollo local/rural, grupo de acción local, Programas LEADER, FEDER o agrupaciones y entidad de similares características constituida para la gestión de planes o fondos de desarrollo local/rural.

La baremación de méritos correspondiente a esta fase, será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, pudiendo los/as aspirantes formular alegaciones en el plazo de 2 días hábiles que serán resueltas por el Tribunal con carácter previo a la realización de la entrevista personal.





B) ENTREVISTA PERSONAL: Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos

Una vez baremados los méritos alegados por los/as aspirantes, serán entrevistados por el órgano de selección, que podrá formularles preguntas relacionadas con dichos méritos, así como con su Curriculum Vitae, funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y cualesquiera otras que contribuyan al conocimiento por parte de dicho órgano de selección de aptitud, experiencia profesional, grado de formación, conocimiento sobre el desarrollo local del aspirante etc. Se valorará igualmente la expresión oral, actitud, predisposición, conocimientos técnicos utilizados y eficacia en las respuestas dadas.

La entrevista tendrá carácter eliminatorio y una puntuación máxima de 5 puntos. Se exige un mínimo de 2,5 puntos para superar la entrevista, siendo potestad del órgano de selección bajar la puntuación mínima en caso de insuficiencia de personas candidatas para continuar el proceso selectivo. En el supuesto de que el Tribunal no optase por tal decisión, en el caso de que ninguna de las personas aspirantes consiga superar dicha puntuación mínima, la convocatoria será declarada desierta.

CUARTA: Publicidad de las Bases, lugar, plazo y documentación a presentar.

Las personas interesadas deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Béjar, en su sede electrónica, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de **5 días hábiles** contados desde el primer día hábil tras la publicación de la presente convocatoria en tablón de anuncios de la sede electrónica, la solicitud de participación acompañada de la documentación que se solicita en la presente base.

La solicitud de participación deberá adjuntar dentro del plazo de presentación de instancias, la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- 2.- Fotocopia de la Titulación académica requerida en las bases.
- 3.- Informe de vida Laboral emitido por el organismo competente de la seguridad social.
- 4.- CV acreditado de los méritos alegados y fotocopia de los mismos (se acreditarán únicamente los requisitos y méritos valorables establecidos en las bases)
- 5.- Fotocopia de permiso de conducir en vigor

Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección.

No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo la persona que resulte seleccionada, que se personará para cotejar los documentos aportados con los documentos originales con carácter previo a su incorporación al Ayuntamiento de Béjar, en la fase de acreditación de requisitos.





Los méritos no aportados junto a la solicitud para participar en el proceso selectivo dentro del plazo de presentación de instancias, no serán valorados aunque se aporten con posterioridad.

La experiencia profesional se acreditará por los siguientes medios:

- Copia de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral emitido por los organismos competentes de la Seguridad Social;
- Certificaciones administrativas –en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas- expedidas por el/la Secretario/a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones, donde conste claramente la categoría profesional y la duración de la prestación de servicios.
- Cualquier otro documento, expedido por la Administración, en el que se refleje de forma fehaciente la experiencia profesional alegada y las funciones realizadas.

La experiencia acreditada a través de contratos o certificado de funciones solo se tendrá en cuenta si figuran en el Informe de Vida Laboral

En todo caso, cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo registrado en las oficinas del Instituto Nacional de Empleo o el certificado expedido por una Administración, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en el contrato o en el certificado administrativo.

En caso de duda en la valoración de los méritos, el Tribunal podrá pedir a las personas participantes que aporten un certificado de empresa donde se recojan las funciones realizadas en el sector público y/o privado al objeto de acreditar la realización de funciones que son objeto de valoración.

La experiencia por cuenta propia se acreditará mediante informe de la vida laboral y certificación de la Administración Tributaria de estar de alta en autónomos en el epígrafe de actividad correspondiente y, en su caso, certificaciones emitidas por los Colegios profesionales que acredite fehacientemente el ejercicio de la actividad profesional. Si el Tribunal lo considera oportuno, podrá solicitar que se adjunten certificados de las empresas para las que los/as participantes han realizados trabajos, en el que se certifique la obra o servicio prestado, así como las funciones realizadas en el desempeño del mismo

La formación se acreditará por los aspirantes mediante copia simple de los diplomas o certificación de superación de los cursos en los que habrán de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicho curso, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquel.

A efectos de poder valorar los cursos conforme al baremo, los aspirantes deberán acreditar, además de su realización, el carácter oficial u homologado de los mismos.

QUINTA: Admisión y Exclusión de personas aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, la lista de aspirantes admitidos/excluidos, indicando las causas de exclusión.





El plazo de alegaciones será de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente a la documentación ya presentada. No es defecto subsanable la falta de aportación del currículum y documentación acreditativa del mismo.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.

SEXTA: Órgano de selección.

El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a y Secretario/a
- Vocales: tres

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los titulares. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para que el proceso de selección pueda constituirse válidamente y actuar, habrán de estar presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso, Presidente/a y Secretario/a.

SEPTIMA: Propuesta de nombramiento, acreditación de requisitos y aportación de documentación.

El orden de clasificación definitiva de los/as aspirantes que superen el proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso, no pudiendo declarar el Tribunal de selección, que han superado el proceso selectivo, según orden de puntuación obtenida, mayor número de aspirantes que número de plazas convocadas

En caso de empate, el desempate se efectuará de la siguiente forma:

1. Quien tenga mayor puntuación en la entrevista
2. Quien tenga mayor puntuación en la experiencia profesional, tomando en consideración toda su vida laboral
3. Quien tenga mayor puntuación en formación específica
4. Quien tenga mayor puntuación en otra formación relacionada
5. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo





Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con los nombres de los/as aprobados/as y puntuación final, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y elevará dicha Resolución a la Sección de Personal para que se tramite la formalización de la cobertura temporal en régimen de contratación laboral, con el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El/La aspirante propuesto/a deberán aportar en la Sección de Personal del Ayuntamiento de Béjar, en el plazo máximo de 3 días hábiles, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos originales acreditativos de los méritos y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para la formalización del contrato temporal, y que por el citado Servicio se le señale.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldesa, éste/a no podrá ser contratado/a quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

En este caso, se comunicará al siguiente aspirante que figure a continuación en el orden de clasificación definitiva, procediendo de igual modo. Se efectuará el mismo trámite si fuese preciso sustituir al/la aspirante contratado/a durante la vigencia de la cobertura temporal como consecuencia de su suspensión o extinción, por cualquier causa, antes de su vencimiento.

OCTAVA.—Recursos.

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Béjar, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.





ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO/A

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física		<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación ¹			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE			
Que, vista la convocatoria anunciada de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas.			

¹ Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

DPTO. DE SECRETARÍA GENERAL

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 12.6 y 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

INFORMACION BASICA SOBRE PROTECCION DE DATOS

He sido informado/a de que este ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
Responsable: Ayuntamiento de Béjar.
Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, así como cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios: No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.aytobejar.com

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR
DPTO. DE SECRETARÍA GENERAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?</p> <p>Ayuntamiento de Béjar</p> <p>Pz. Mayor de Maldonado 7</p> <p>CD 27700 Béjar (Salamanca) ESPAÑA</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>¿Para qué utilizaremos sus datos?</p> <p>Sus datos serán tratados con la finalidad principal de resolver y gestionar esta solicitud.</p> <p>El tratamiento de sus datos de contacto tendrá como finalidad la realización de comunicaciones y remisión de información con el Ayuntamiento de Béjar.</p> <p>Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios para</p>
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	<p>¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?</p> <p>El tratamiento de los datos se realizará sobre la base del ejercicio de poderes públicos autorizado por una norma legal.</p> <p>Por lo que respecta a las comunicaciones y envío de informaciones en materia del Ayuntamiento de Béjar, el tratamiento vendrá legitimado por su consentimiento. La negativa a otorgarlo supondrá que no podrá recibir este tipo de envíos, si bien, no impedirá que le podamos informar por dichos canales del estado de sus solicitudes. También le informamos de que no está obligado a facilitar su dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil y que, en caso de no facilitarlos, no impedirá el trámite de su solicitud.</p>
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	<p>¿A quién comunicaremos sus datos?</p> <p>Los datos personales obtenidos por el Ayuntamiento de Béjar en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y solo se utilizarán para los fines encomendados legalmente, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo obligación legal.</p>
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	<p>¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos personales?</p> <p>Respecto de los datos personales proporcionados, puede ejercitar en cualquier momento y en los términos establecidos por la normativa de protección de datos los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, o bien retirar el consentimiento prestado a su tratamiento en los casos que hubiese sido requerido, todo ello mediante escrito presentado en el registro, por correo postal o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar.</p> <p>Le informamos de que en caso de considerar que su requerimiento no ha sido atendido oportunamente, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la <u>Agencia Española de Protección de Datos</u>.</p>
PROCEDENCIA	<p>¿Cómo obtenemos sus datos personales?</p> <p>Además de los datos facilitados por usted en su solicitud recabamos otros datos personales de otras administraciones y entidades en cumplimiento de la normativa y con el fin de agilizar y facilitar la actuación administrativa. Estos accesos a datos están amparados en normas con rango de ley.</p>

