



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN EL ANEXO II DE PERSONAL CUALIFICADO, DEL REGLAMENTO DE BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

**CATEGORÍA: LIMPIADORA/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL**

DATOS PERSONALES DEL/DE LA INTERESADO/A: (Acompañar Fotocopia Compulsada del DNI en vigor)		
Apellidos y Nombre		
D.N.I.	Nº Afiliación S. Social	
Domicilio	Localidad	
Código Postal	Provincia	Nacionalidad
Teléfono 1	Teléfono 2	Teléfono 3
Email		
Fecha Nacimiento	Localidad Nacimiento	País Nacimiento
PARA EL LLAMAMIENTO EL/LA INTERESADO/A HABRÁ DE MARCAR (X) UNA OPCIÓN DE LAS TRES SIGUIENTES:		
SMS	E-MAIL	LLAMADA TELEFÓNICA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES EXPRESAS DEL/DE LA SOLICITANTE AL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.**

- El interesado autoriza al Ayto. de Pozoblanco al llamamiento de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente.
- Doy mi consentimiento** para que, de conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD 2016/679 del Parlamento Europeo) los datos aportados en el presente formulario y en la documentación que acompaña, puedan ser utilizados para para prestar adecuadamente los servicios solicitados a este ayuntamiento. **Si no se marca esta casilla, la solicitud no podrá ser tramitada.**

Con el fin de agilizar el proceso de baremación, autorizo al Ayuntamiento de Pozoblanco a recabar la siguiente documentación:

Certificado de empadronamiento expedido por el Dpto. de Estadística Municipal	<input type="checkbox"/>
Certificación de la situación en desempleo expedida por el Servicio Andaluz de Empleo	<input type="checkbox"/>



**REQUISITOS IMPRESCINDIBLES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE BOLSA (marcar documentación aportada)**

**TITULACIONES OBLIGATORIAS (De carácter obligatorio):**

MÍNIMO CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

TITULO DE MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR

**A. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DEL/DE LA INTERESADO/A (marcar documentación aportada)**

Situación de desempleo. El periodo de cómputo de tiempo como demandante de empleo será referido a los tres últimos años, a contar desde la fecha de solicitud de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.

**0.18 puntos por mes para parados de larga duración o mayores de 45 años.**

o

**0.15 puntos por mes para el resto.**

Cargas familiares. Documentación a aportar:

- Certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo, expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Declaración de la Renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

**0.50 puntos por cada hijo o hija de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo.**

o

**0.50 puntos por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo o hija por naturaleza o adopción, menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.**

Discapacidad

**1 punto por discapacidad igual o mayor al 33%.**

Violencia de género

**1 punto.**

Vida laboral actualizada

Habrà de solicitarse a la Tesorería General de la Seguridad Social

- Con certificado digital:

<https://w2.seg-social.es/ProsaInternet/OnlineAccess?ARQ.SPM.ACTION=LOGIN&ARQ.SPM.APPTYPE=SERVICE&ARQ.IDAPP=INAF0004&INFORME=INAF0002>

- Sin certificado digital:

<https://w6.seg-social.es/ProsaInternetAnonimo/OnlineAccess?ARQ.SPM.ACTION=LOGIN&ARQ.SPM.APPTYPE=SERVICE&ARQ.IDAPP=SINC0003>

- Vía SMS:

<https://w7.seg-social.es/ProsaInternet/OnlineAccess?ARQ.SPM.ACTION=LOGIN&ARQ.SPM.APPTYPE=SERVICE&ARQ.IDAPP=INAF0004&INFORME=INAF0002>



**B. EXPERIENCIA PROFESIONAL QUE EL/LA INTERESADO/A ACREDITA PARA SU BAREMACIÓN**

**Experiencia Profesional acreditada. (Relacionar en documento anexo a la presente solicitud)**

Experiencia Profesional en la Administración Pública, relacionada con el puesto ofertado. (Se acreditará con contratos de trabajo, en caso de no aportar contratos de trabajo, no serán valorados) <b>0.15 puntos por mes trabajado.</b>	<input type="checkbox"/>
Experiencia Profesional en la Empresa Privada, relacionada con el puesto ofertado. (Se acreditará con contratos de trabajo, en caso de no aportar contratos de trabajo, no serán valorados) <b>0.10 puntos por mes trabajado.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>C. EMPADRONAMIENTO</b> Un año continuado con carácter previo a la fecha de solicitud de la bolsa por el/la interesado/a. <b>18 puntos.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>D. FORMACIÓN PROFESIONAL (Cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluyendo Masters, Postgrados o Doctorados</li> <li>• La formación complementaria aportada por cada candidato/a que tenga una antigüedad de más de 5 años se puntuará al 50% de la misma</li> </ul> <b>Máximo 10 puntos.</b>	
Masters, Postgrados o Doctorados de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas. <b>0.15 puntos por cada 20 horas. Máximo 4 puntos.</b>	<input type="checkbox"/>
Cursos de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas. <b>0.10 puntos por cada 20 horas. Máximo 3 puntos.</b>	<input type="checkbox"/>
Cursos de otras entidades. <b>0.05 puntos por cada 20 horas. Máximo 2 puntos.</b>	<input type="checkbox"/>
Cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Género o Medio Ambiente. <b>0.02 puntos por cada 20 horas. Máximo 1 punto.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>E. DATOS ACADÉMICOS</b> <b>0.25 puntos por cada titulación superior relacionada con el puesto. Máximo 1 punto</b>	<input type="checkbox"/>
<b>F. NO HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 4 MESES CON ESTE AYUNTAMIENTO</b> <b>1 punto.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>G. OTROS MÉRITOS (Relacionados con el puesto de trabajo ofertado)</b> <b>Máximo 2 puntos.</b>	
Cursos impartidos. <b>0.01 puntos por cada hora impartida.</b>	<input type="checkbox"/>
Conferencias, Ponencias y comunicaciones en Congresos. <b>0.01 puntos por cada 20 horas.</b>	<input type="checkbox"/>
Publicaciones de libros o de artículos en revistas especializadas. (Aportar portada, índice, página de registro ISBN, así como copia del artículo). <b>0.25 puntos por libro.</b> <b>0.10 puntos por artículo.</b>	<input type="checkbox"/>



CONCEPTO	PUNTUACIÓN
<b>A. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES</b>	<b>Máximo 8 puntos</b>
Situación de desempleo. El periodo de cómputo de tiempo como demandante de empleo será referido a los tres últimos años, a contar desde la fecha de solicitud de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.	0.15 puntos por mes. o 0,18 puntos por mes para Parados de larga duración o mayores de 45 años
Cargas familiares. Documentación obligatoria a aportar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo, expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal.</li> <li>- Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.</li> </ul>	0,50 puntos por cada hijo o hija de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo. o 0,50 puntos por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo o hija por naturaleza o adopción, menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.
Discapacidad	1 punto por discapacidad igual o mayor al 33%
Violencia de Género	1 punto
<b>B. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>
Administración Pública (En puesto similar)	0.15 puntos por mes trabajado
Empresa privada, pública o régimen autónomo (En puesto similar)	0.10 puntos por mes trabajado
<b>C. EMPADRONAMIENTO</b> (Un año continuado con carácter previo a la fecha de solicitud de bolsa por el interesado/a).	18 puntos
<b>D. FORMACIÓN PROFESIONAL</b> (Cursos Relacionados con el puesto de trabajo ofertado.) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluyendo Master, Postgrados o Doctorados</li> <li>- La formación complementaria aportada por cada candidato/a que tenga una antigüedad de más de 5 años se puntuará al 50% de la misma</li> </ul>	<b>Máximo 10 puntos</b>
Master, Postgrados o Doctorados de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas.	0.15 puntos por cada 20 horas. Máximo 4 puntos
Cursos de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas.	0.10 puntos por cada 20 horas. Máximo 3 puntos
Cursos de otras entidades	0.05 puntos por cada 20 horas. Máximo 2 puntos
Cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Género o Medio Ambiente	0.02 puntos por cada 20 horas. Máximo 1 punto
<b>E. DATOS ACADÉMICOS</b>	<b>0.25 puntos por cada titulación superior relacionada con el puesto. Máximo 1 punto</b>
<b>F. NO HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 4 MESES CON ESTE AYUNTAMIENTO</b>	<b>1 Punto</b>
<b>G. OTROS MÉRITOS</b> (Relacionados con el puesto de trabajo ofertado)	<b>Máximo 2 puntos.</b>
Cursos impartidos.	0,01 puntos por hora impartida.
Conferencias Ponencias y comunicaciones en congresos.	0,01 puntos por hora impartida.
Publicaciones de libros o de artículos en revistas especializadas. (aportar portada, índice, página de registro en ISBN, así como copia del artículo).	0,25 puntos por libro 0,10 puntos por artículo.



NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE

**AUTOBAREMACIÓN NUMERADA Y DETALLADA DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA CON LA SOLICITUD**

Nº ORDEN	DOCUMENTACIÓN APORTADA	AUTOBAREMACIÓN		
		MESES	PUNTUACIÓN POR MES (Según Reglamento de Bolsa)	PUNTUACIÓN TOTAL ESTIMADA EN CADA CIRCUNSTANCIA
	<b>CIRCUNSTANCIAS PERSONALES</b>			
	<p><b>Situación de desempleo.</b> El periodo de cómputo de tiempo como demandante de empleo será referido a los tres últimos años, a contar desde la fecha de solicitud de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.</p> <p><b>0.18 puntos por mes</b> para parados de larga duración o mayores de 45 años.</p> <p>o</p> <p><b>0.15 puntos por mes</b> para el resto.</p>			
	<p><b>Cargas familiares.</b> Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo, expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal.</li> <li>- Declaración de la Renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.</li> </ul> <p><b>0.50 puntos</b> por cada hijo o hija de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo.</p> <p>o</p> <p><b>0.50 puntos</b> por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo o hija por naturaleza o adopción, menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.</p>			
	<p><b>Discapacidad.</b></p> <p><b>1 punto</b> por discapacidad igual o superior al 33%.</p>			
	<p><b>Violencia de Género.</b></p> <p><b>1 punto.</b></p>			
	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b> (Relacionada con el Puesto ofertado)	<b>MESES O FRACCIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN POR MES (Según Reglamento de Bolsa)</b>	<b>PUNTUACIÓN ESTIMADA POR CADA CONTRATO</b>
	<p><b>Experiencia Profesional en la Administración Pública,</b> relacionada con el puesto ofertado. (Se acreditará con contratos de trabajo, en caso de no aportar contratos de trabajo no serán valorados).</p> <p><b>0.15 puntos por mes trabajado.</b></p>			



Nº ORDEN	DOCUMENTACIÓN APORTADA	AUTOBAREMACIÓN		
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>			
	<b>Experiencia Profesional en la Empresa Privada o Pública</b> , relacionada con el puesto ofertado. (Se acreditará con contratos de trabajo, en caso de no aportar contratos de trabajo no serán valorados). <u>0.10 puntos por mes trabajado.</u>			
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EMPRESA PRIVADA O PÚBLICA</b>			
	<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.</b> (Relacionada con el puesto ofertado)	<b>Nº HORAS</b> (Mínimo 20 horas por curso)	<b>PUNTUACIÓN POR 20 CADA HORAS</b> (Según Reglamento de Bolsa)	<b>PUNTUACIÓN ESTIMADA POR CURSO</b>
	<b>Masters, Postgrados o Doctorados</b> de la Administración Pública u Homologadas por Entidades Públicas.			
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN MASTERS, POSTGRADOS...</b>			



Nº ORDEN	DOCUMENTACIÓN APORTADA	AUTOBAREMACIÓN		
	<b>Cursos de la Administración Pública u Homologadas por Entidades Públicas.</b>			
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS ADMIN. PÚBLICA</b>			
	<b>Formación complementaria otras entidades</b>			
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA OTRAS ENTIDADES</b>			
	<b>Cursos Prevención Riesgos Laborales, Género o Medio Ambiente.</b>			
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS PREV. RIESGOS LABORALES, GÉNERO O MEDIO. AMBIENTE</b>			
	<b>DATOS ACADÉMICOS. 0.25 puntos por cada Titulación Superior relacionada con el puesto ofertado. Máximo 1 punto.</b>			
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN DATOS ACADÉMICOS</b>			



Nº ORDEN	DOCUMENTACIÓN APORTADA	AUTOBAREMACIÓN		
	<b>NO HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 4 MESES CON ESTE AYUNTAMIENTO</b>			
	<b>OTROS MÉRITOS</b> (Relacionados con el puesto ofertado) - Cursos impartidos: 0.01 punto/hora. - Conferencias, Ponencias y comunicaciones en Congresos: 0.01 punto/hora. - Publicaciones de libros: 0.25 puntos/libro - Artículos en revistas especializadas: 0.10 puntos/artículo.			
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS</b>			
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMADA</b>			

8

**\*Esta autobaremación habrá de ser revisada por los Servicios de Personal de este Ayuntamiento**

Esta solicitud es conforme al Reglamento de Bolsa Municipal de Empleo de este Ayuntamiento, publicada en el BOP nº 220 de 16/11/2018, que puede ser consultado en la página web [www.pozoblanco.es](http://www.pozoblanco.es) y en [www.empleopozoblanco.es](http://www.empleopozoblanco.es)

En Pozoblanco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

El/la solicitante,





## REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES - LIMPIADORA/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán ser aportados en los plazos indicados en la convocatoria:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo para el caso de la categoría ofertada, que será necesario tener cumplidos los 18 años de edad.
- Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra siguiente.
- En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor (que ha de aportarse a la solicitud), cuando se inicie la relación laboral.
- Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado de acuerdo con lo establecido por el Anexo II del Presente Reglamento.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de las solicitudes. La no observancia de los mismos será motivo de exclusión.

### **TITULACIONES OBLIGATORIAS:**

- MÍNIMO CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
- TÍTULO DE MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR

### **Documentación a aportar:**

- Fotocopia compulsada del **DNI** del solicitante. (Obligatorio)
- Vida laboral actualizada al periodo de presentación de solicitudes, que será expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, que podrá ser solicitada por teléfono al Nº 901502050, o bien en la página web de la Seguridad Social en los siguientes enlaces:

Con certificado digital:

[https://sede.seg-social.gob.es/Sede\\_1/ServiciosenLinea/Ciudadanos/index.htm?ssUserText=231443](https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/ServiciosenLinea/Ciudadanos/index.htm?ssUserText=231443)

Sin certificado digital:

[https://sede.seg-social.gob.es/Sede\\_1/Lanzadera/index.htm?URL=50](https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/Lanzadera/index.htm?URL=50)

Vía SMS:

<https://w7.seg-social.es/AutenticacionSMSWeb/Identificacion?URI=https%3A%2F%2Fw7.seg-social.es%2FProsaInternet%2FOnlineAccess%3FARQ.SPM.ACTION%3DLOGIN%26ARQ.SPM.APPTYPE%3DSERVICE%26ARQ.IDAPP%3DINAF0004%26INFORME%3DINAF0002>

- En caso de tener hijos menores de 16 años fotocopia compulsada del **LIBRO DE FAMILIA**.
- En caso de tener hijos mayores de 16 años con minusvalía superior al 33%, fotocopia compulsada de la **RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE MINUSVALIA** dictada por Organismo competente, que habrá de estar actualizada y en vigor.
- En caso de tener hijos mayores de 16 años y menores de 26 años que convivan con el/la solicitante fotocopia del libro de familia, así como justificante de no tener ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias para el año de solicitud, siempre referidos a los hijos del/la solicitante.
- En caso de que el solicitante tenga una Minusvalía superior al 33% y que no le impida el desempeño de sus funciones, fotocopia compulsada de la **RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE MINUSVALIA** dictada por Organismo competente, que habrá de estar actualizada y en vigor.



## INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE USUARIOS

### Responsable del Tratamiento

Ayuntamiento de Pozoblanco.  
CIF: P1405400A  
Dirección Postal: C/ Cronista Sepúlveda, 2. C.P. 14400 Pozoblanco, Córdoba.  
Teléfono: 957770050

### Delegado de Protección de Datos

Dirección Postal: Jesús Cobos Climent

### Finalidad del Tratamiento

Sólo serán solicitados aquellos datos estrictamente necesarios para prestar adecuadamente los servicios solicitados por el usuario, pudiendo ser necesario recoger datos de contacto de terceros, tales como representantes legales, tutores, o personas a cargo designadas por los mismos.

Todos los datos recogidos cuentan con el compromiso de confidencialidad, con las medidas de seguridad establecidas legalmente, y bajo ningún concepto son cedidos o tratados por terceras personas, físicas o jurídicas, sin el previo consentimiento del usuario, tutor o representante legal, salvo en aquellos casos en los que fuere imprescindible para la correcta prestación del servicio.

### Plazo de Conservación de los 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. Estos datos se mantendrán en la entidad en tanto no se solicite su supresión por parte del interesado.

### 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.

### Destinatarios

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. Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.

### Derechos

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. 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 de oposición 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 mercadotécnica 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

### Derecho de Reclamación

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/>