

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »

2E5L6Z0I4M0R352Z14BG

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

## BASES DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo de Técnico de Administración General, la cual se regirá por las *Normas de Gestión de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Siero*.

Con los aspirantes propuestos, y en función de las necesidades existentes, se formalizará nombramiento como funcionario interino o contrato de trabajo temporal a jornada completa o a tiempo parcial para la realización de tareas de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior, dentro del área en la que se integre el servicio del que dependan, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente y que el ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria que sustituiría a la que ahora se realiza.

### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 57 del *Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* y legislación de desarrollo.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- c) *Capacidad: Poseer la capacidad funcional* para el desempeño de las tareas del puesto al que se aspira a ingresar, la cual se acreditará, una vez superado el proceso selectivo, mediante reconocimiento médico en el centro que al efecto se determine, quedando la toma de posesión supeditada al cumplimiento de este requisito.
- d) Titulación: Estar en posesión de la Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Gestión y Administración Pública o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2E5L6Z0I4M0R352Z14BG

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a la misma y así se acredite.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- e) Incompatibilidad: No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) Habilitación: 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 a la función pública. 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.
- g) Pago de los derechos de examen en cuantía de 24,36 euros.

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, los cuales deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes previsto en la base siguiente y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión o contratación.

## Tercera.- Documentación, plazos y modos de presentación de las solicitudes.

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El uso de la información facilitada en las solicitudes se limitará a la gestión del proceso selectivo y se ajustará a las previsiones de la normativa vigente en materia de protección de datos.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas podrán presentar su solicitud en el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2E5L6Z0I4M0R352Z14BG

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán en el modelo anexo a estas bases, en el plazo indicado.

A la instancia se deberá acompañar copia de la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Titulación exigida.
- Justificante de abono de la tasa en concepto de derechos de examen. El importe a abonar se fija en 24,36 euros, según Ordenanza Fiscal nº 8 del Ayuntamiento de Siero. La falta de pago en plazo de estos derechos no se considera subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

El pago podrá realizarse:

- A través de entidades colaboradoras o en la web municipal: [www.ayto-siero.es](http://www.ayto-siero.es) - pago tributos-, mediante documento de pago facilitado en dependencias municipales.
- En la Tesorería Municipal mediante tarjeta de débito o crédito
- Ingreso en la cuenta ES85 2048 0034 2134 0400 1821 de Liberbank
- Las solicitudes de admisión al proceso de selección y el resto de la documentación requerida se presentarán:

1.- Presencialmente en las Oficinas de Atención al Ciudadano-Registros en sus respectivos horarios y previa obtención de cita:

OAC-Casa Consistorial (Plaza del Ayuntamiento, s/n, La Pola Siero).

OAC-Lugones (C/ Severo Ochoa, 4, Lugones/Llugones).

2.- Por medios electrónicos: Oficina de registro virtual de las entidades locales:

(ORVE) o sede electrónica en [www.ayto-siero.es](http://www.ayto-siero.es), según establece la *Ley 39/2015*, de 1 de octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2E5L6Z0I4M0R352Z14BG

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

3.- Por correo postal o en los registro de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos Insulares, a los Ayuntamiento de los municipios a los que se refiere el artículo 121 de la *Ley 7/1985*, de 2 de abril, *reguladora de las Bases de Régimen Local*, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

Quando la solicitud se presente a través de otros registros distintos a los municipales, las personas solicitantes deberán remitir el documento de registro de entrada en otro organismo, al correo electrónico [select@ayto-siero.es](mailto:select@ayto-siero.es) antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

## Cuarta.- Trámite de admisión y fecha de celebración.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en los tableros de edictos municipales la lista de admitidos y excluidos con expresión del plazo de subsanación de defectos formales, si procede.

Oportunamente, y con una antelación mínima de diez días, se publicará en los mismos medios la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, que no tendrán lugar antes de transcurrido un mes desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A efectos de fijar el orden de actuación de los opositores se estará al resultado del sorteo público efectuado el día 11 de febrero de 2021 en el Instituto de Administración Pública Adolfo Posada, iniciándose los llamamientos por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "X".

## Quinta.- Proceso selectivo.

El procedimiento de selección constará de una única prueba que consistirá en la redacción, en un tiempo máximo de cuatro horas, de tres informes con propuesta de resolución sobre tres supuestos prácticos que planteará el Tribunal, relativos a funciones propias de la subescala y que versarán sobre una o varias de las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo general.
- Procedimiento Tributario.

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2E5L6Z0I4M0R352Z14BG

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y en especial de la Administración Local, con especial referencia a su organización y funcionamiento.
- Régimen y procedimiento sancionador.
- Régimen de Bienes de las Entidades Locales.
- El inventario Municipal de Bienes y Derechos.
- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Contratación pública.
- Hacienda local y presupuestos municipales.
- Función Pública.
- Ordenación del territorio, urbanismo y medio ambiente (legislación autonómica y estatal).

Quienes concurren a la prueba podrán hacer uso de textos legales y de las ordenanzas, normas y reglamentos del Ayuntamiento de Siero publicados en su página web, reservándose el Tribunal el derecho a autorizar o no la documentación y textos de que vengan provistos.

El Tribunal de Selección podrá acordar la pública lectura del ejercicio por parte de los opositores, en cuyo caso la incomparecencia del aspirante determinará su eliminación.

## Sexta.- Tribunal de selección.

El Tribunal de selección se ajustará a la siguiente composición:

- Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- Secretario: La Adjunta al Jefe del Servicio de Secretaría, o funcionario que la sustituya.
- Vocales:
  - Uno, en calidad de Jefe del Servicio.
  - Tres técnicos o expertos en la materia.

El Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto.

## Séptima.- Sistema de calificación.

Cada uno de los miembros del Tribunal puntuará a cada opositor con una sola nota entre cero y diez, realizándose la media entre las puntuaciones otorgadas, desechadas las extremas que difieran entre sí más de dos puntos y entendiéndose superada la prueba únicamente si se alcanza una puntuación media de cinco puntos.

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2E5L6Z0I4M0R352Z14BG

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

En caso de empate en la puntuación el orden de situación en la bolsa se dirimirá por sorteo entre los de igual calificación.

La puntuación así obtenida será publicada de mayor a menor, constituyendo este orden el de la bolsa de empleo.

## Octava.- Nombramiento y contratación.

Quienes sean llamados para formalizar su nombramiento como funcionarios interinos o para ser contratados en régimen de derecho laboral, deberán aportar la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:

- Documento Nacional de Identidad. En el caso de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, documento equivalente en el país de origen acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país, desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente adverbados.

Las personas con nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o las incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como el cónyuge de los anteriores, sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas siempre que el matrimonio no esté separado de derecho, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos que se exigen para la entrada y permanencia en España de las personas con nacionalidad de los estados indicados. En el caso de los familiares ya enunciados, también deberán acreditar fehacientemente el vínculo de parentesco o la situación legal del matrimonio.

- Título, declarado mediante original con fotocopia para su compulsión, copia autorizada mediante fedatario competente por razón de la materia o recibo acreditativo del pago de los derechos de examen para su expedición. En cualquier caso, deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Las equivalencias o convalidaciones serán acreditadas y resueltas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, pero deberá constar el citado derecho a la obtención del título como se expuso anteriormente.
- Certificado médico expedido por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la plaza.
- Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados e) y f) de la base segunda.

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2E5L6Z0I4M0R352Z14BG` »

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

Cualquier ocultación maliciosa de circunstancias sobrevenidas a la fecha de expedición de estos documentos y que origine su ineficacia será causa de revisión de la propuesta de contratación, conforme al Título V de la *Ley 39/2015*, de 1 de octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

## Novena.- Derecho supletorio.

En lo no previsto en las presentes Bases o a efectos de su interpretación en caso de duda, se estará a lo establecido en las Bases Comunes para la provisión de plazas de funcionarios incluidas en la Oferta de Empleo del año 2016 (BOPA 23-12-2016).

Asimismo resultará 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*; *Ley 30/84*, de 2 de agosto, de *Medidas para la Reforma de la Función Pública*; *Ley 7/85*, de 2 de abril, de *Bases del Régimen Local*; *R.D. legislativo 781/86*, de 18 de abril; el *R.D. 896/91*, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; *Decreto 68/89*, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, por el que se aprueba el *Reglamento de Selección e Ingreso del Personal de la Administración del Principado de Asturias*, en relación con el *Decreto 83/90* y *Decreto 4/2004*, por el que se modifica parcialmente el anterior; *R.D. 364/95*, de 10 de marzo, por el se aprueba el *Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado* y demás legislación que resulte de aplicación, aun con carácter supletorio.

## Décima.- Previsiones en orden a la protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal de los opositores, susceptibles de ser publicados en la página web municipal, tablones de edictos y boletines oficiales serán: nombre, apellidos, DNI/NIF, calificación obtenida en la prueba selectiva.

## Anexo I

INSTANCIA TIPO PARA PARTICIPAR EN LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**.

1º apellido: \_\_\_\_\_ 2º apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

N.I.F.: \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2E5L6Z0I4M0R352Z14BG

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

## EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

**Adaptaciones** necesarias de medios o tiempo para la realización de las pruebas:

(Sólo para los casos de discapacidad acreditada que adjunten dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente)

## SOLICITA:

Su admisión para participar en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

La persona solicitante consiente mediante la firma del presente documento en el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados, de conformidad con el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo*, de 27 de abril de 2016, que serán tratados de manera confidencial, y solo serán cedidos cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente en materia de protección de datos.

Puede obtener más información acerca del tratamiento de sus datos en el Anexo II, Información Protección de Datos o enviando un correo electrónico a [dpd@ayto-siero.es](mailto:dpd@ayto-siero.es).

La Pola Siero, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma,

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SIERO**

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2E5L6Z0I4M0R352Z14BG

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

## **Anexo II**

### INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

#### Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Siero.

Dirección: Plaza del Ayuntamiento s/n. 33510. La Pola Siero. Asturias.

Teléfono: 985 72 50 42.

Delegado de protección de datos: [dpd@ayto-siero.es](mailto:dpd@ayto-siero.es)

#### Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas de acceso para la provisión de plazas de funcionarios incluidas en la oferta de empleo público.

Plazos de conservación: Los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Así mismo se estará a los plazos de conservación previstos por la legislación aplicable respecto a la prescripción de responsabilidades y presentación de recursos y a los criterios de archivo temporal y definitivo del Ayuntamiento.

#### Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados se basa en:

Artículo 6.1 c) del *RGPD* el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la *Ley 7/1985*, de 2 de abril, *reguladora de las Bases de Régimen Local*, en relación con el *Real Decreto Legislativo 5/2015*, de 30 de octubre, por el que se aprueba la *Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.

Artículo 6.1 a) del *RGPD* con el consentimiento de los interesados para participar en las bolsas de empleo.

#### Categorías de datos tratados

Los datos que estamos tratando son los siguientes:

Datos de contacto: Correo electrónico, número de teléfono, dirección.

Datos de identificación: Nombre, apellidos, DNI/NIF.

# AYUNTAMIENTO DE SIERO



Negociado/Unidad tramitadora

PERSONAL

Procedimiento

VARIOS

Código de verificación de documentos

2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2 2 E 5 L 6 Z 0 I 4 M 0 R 3 5 2 Z 1 4 B G ` »  
2E5L6Z0I4M0R352Z14BG

10615I09S

106150015

Referencia interna

L/P

Datos currículum: Calificaciones obtenidas.

Categorías especiales de datos: Certificado médico justificativo de la discapacidad acreditada.

Otro: Fecha de nacimiento. Lugar de nacimiento, méritos.

## Destinatarios

Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

## Consentimiento

Puede retirar el consentimiento que hayas otorgado para el tratamiento de tus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de Siero, en las medidas puestas a disposición en el presente documento.

El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

## Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como solicitar la supresión de las mismas.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
  - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Siero – Plaza de Ayuntamiento s/n 33510 La Pola Siero, en la sede electrónica en [www.ayto-siero.es](http://www.ayto-siero.es) o a través del correo electrónico [dpd@ayto-siero.es](mailto:dpd@ayto-siero.es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en la calle Jorge Juan, 6, 28001 Madrid, o en su sede electrónica [www.aepd.es](http://www.aepd.es).