



## AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)

### Expediente Gestiona Nº 83/2020

#### EDICTO

Por Acuerdo de la JGL de fecha 24 de febrero de 2020, se ha aprobado el texto articulado de las Bases específicas por las que se rige la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para Auxiliares de Hogar del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Cox:

#### “PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de personal AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.), correspondiente a la categoría profesional C2, dentro de la Unidad Funcional de Servicios Sociales para ocupar con carácter temporal como personal laboral, puestos vacantes o necesidades urgentes y puntuales.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el baremo que establece en las Bases de la presente convocatoria.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de dos años, a contar a partir de la fecha de su creación. Si al término de este periodo, no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de esta se prorrogara de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida una nueva.

#### SEGUNDA. Características generales.

**Modalidad:** La modalidad del contrato es la de contratación temporal por obra y servicio, regulado por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Retribuciones:** Al personal en contrato temporal le corresponderán las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales según el grupo profesional donde se adscriba, según el periodo de tiempo contratado, todo ello en la cuantía establecida en el vigente Convenio Colectivo que sea de aplicación.





## **AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)**

**Régimen Jurídico:** En ningún supuesto la vinculación temporal al "Ayuntamiento de Cox" otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieran convocarse en el futuro. Se establecerá un período de prueba durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato.

### **TERCERA.- Requisitos que deben reunir los Aspirantes para tomar parte en el Proceso Selectivo.**

1.- Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

- a) Ser español/a o miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del EBEP. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o 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.
- e) Acreditar su cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados según lo establecido en la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia:





## AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el domicilio o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Técnico sanitario de grado medio o superior.
- Auxiliar de clínica o superior dentro de la rama sanitaria.

Estos títulos o certificados podrán ser sustituidos por otros que se publiquen con los mismos efectos profesionales.

f) Estar en posesión del carnet de conducción de tipo B1.

g) Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, que acredite no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

2.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

3.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

### **CUARTA. Instancias.**

1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una instancia que figura en el Anexo I de las presentes bases, dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la cual declararán cumplir todos los requisitos fijados en las presentes bases.





## **AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)**

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, el anuncio de convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cox.

### **Las instancias podrán presentarse:**

- En el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Cox.
- Tramitación Electrónica: A través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cox. (Debiendo estar en posesión de certificado digital de usuario expedido por la ACCV o DNI electrónico).
- O mediante el procedimiento determinado en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **La solicitud de participación y autobareación deberá ir acompañada por:**

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.
- Curriculum vitae.
- Original y fotocopia de las titulaciones oficiales que posea.
- Vida laboral.
- Justificación de todos los méritos que se autobaremen, Darde, discapacidad, libro familia.
- Certificaciones de servicios prestados en administraciones, contratos de trabajo y/o alta en el RETA o certificado del IAE.
- Certificaciones de los cursos de formación o documento probatorio.
- Justificante de Pago de Tasas conforme a la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS, la cantidad de 20,00€.

La no presentación de alguna de la documentación solicitada será motivo de exclusión de este proceso selectivo.





## **AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)**

Además, en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un certificado de su país de nacionalidad y, así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

### **QUINTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cox, concediéndose un plazo de **cinco días hábiles** para subsanación o reclamación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución.

Finalizado el plazo, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cox, y en ella se fijará la fecha en la que se efectuará la baremación de meritos y en su caso, la entrevista que pudiera haberse previsto.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

### **SEXTA. Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La Comisión actuara en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y, serán





## **AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)**

personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera o laboral fijo, de los cuales uno será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro/a como Secretario/a, que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer. Todos ellos con voz y voto.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes.

El/la secretario/a del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los/as miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

A efectos de lo dispuesto en el [artículo 30](#) y en el [Anexo IV](#) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría SEGUNDA.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la página web de este Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





**AYUNTAMIENTO DE COX  
(ALICANTE)**

**SEPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.**

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

En el mismo se valorarán específicamente la formación y la experiencia en Atención sociosanitaria, de acuerdo al siguiente baremo y hasta un máximo de **28 PUNTOS**, con arreglo al siguiente baremo:

**a) Formación (de 0 a 2 puntos):** Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean de superior nivel a la exigida como requisito.

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria.

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

Diplomatura/Licenciatura/Grado/Master: 2 puntos.

**b) Valoración de la experiencia laboral (de 0 a 10 puntos):**

1. Por servicios prestados en Administraciones públicas en puestos de trabajo, iguales o similares al del objeto de la convocatoria en cualquier administración u organismo público, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos.

2. Por servicios prestados en Empresa privada en puestos de trabajo, iguales o similares al del objeto de la convocatoria en cualquier empresa privada a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos.

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente, especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada. Si los servicios se han prestado en el Ayuntamiento de Cox, esos servicios se acreditarán de oficio mediante el certificado expedido al efecto, sin necesidad de que el candidato aporte la correspondiente documentación acreditativa.

La justificación en el ámbito privado se realizará mediante vida laboral y contrato de trabajo.

Aquellos aspirantes que hayan trabajado en el Régimen Especial de trabajadores autónomos deberán aportar la Vida Laboral actualizada, donde consten los periodos de cotización y el epígrafe de la actividad económica, así como el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.





## **AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)**

### **c) Valoración de formación específica (de 0 a 5 puntos):**

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, seminarios, jornadas o acciones similares, que hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, Universidad Pública y Organizaciones Sindicales, centros u organismos oficiales de formación, todos debidamente homologados, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública.

Puntuación por cada curso de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados:

- a) De 100 o más horas: hasta 1,50 puntos.
- b) De 80 o más horas: 1,25 puntos.
- c) De 60 o más horas: 1,00 puntos.
- d) De 40 o más horas: 0,75 puntos.
- e) De 20 o más horas: 0,50 puntos.
- f) De 10 o más horas: 0,25 puntos.

No se puntuarán los cursos realizados en ámbitos diferentes a las tareas relacionadas, ni los cursos que no acrediten las horas de formación, cursos de valenciano e idiomas, ni los académicos cuando formen parte del plan de estudios así como cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### **d) Valoración de Conocimientos de Valenciano (de 0 a 1 puntos):**

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados mediante certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o de la Escuela Oficial de Idiomas o entidades equivalentes con certificaciones oficiales, con arreglo a la siguiente escala:

- ◆ Conocimiento oral (A2): 0,25 puntos.
- ◆ Grado elemental (B1): 0,50 puntos.
- ◆ Grado medio (C1): 0,75 puntos.
- ◆ Grado Superior (C2): 1 puntos.

### **e) Valoración de conocimientos de Idiomas Comunitarios (de 0 a 1 puntos).**

Se valorara el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en la tabla adjunta.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la Escuela Oficial de Idiomas, o de







## **AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)**

niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia, con arreglo a la Escala siguiente:

- ◆ Certificado de nivel o equivalente A2: 0,20 puntos
- ◆ Certificado de nivel o equivalente B1: 0,40 puntos.
- ◆ Certificado de nivel o equivalente B2: 0,60 puntos
- ◆ Certificado de nivel o equivalente C1: 0,80 puntos
- ◆ Certificado de nivel o equivalente C2: 1,00 puntos

El aspirante sólo podrá aportar por este concepto, como máximo, una titulación.

### **f) Acreditación de un grado de discapacidad (0 a 1 puntos):**

Si la persona aspirante acredita un grado de discapacidad igual o superior al 33%, se le podrá asignar hasta **0,50 puntos**, y si acredita un grado igual o superior al 65% la puntuación será hasta **1 punto**.

### **g) Parados de larga duración mayores de 45 años (0 a 3 puntos):**

Si la persona aspirante es mayor de 45 años y acredita la condición de parado de larga duración, se le asignará **1 punto** por cada año de desempleo acreditado.

### **h) Entrevista curricular (de 0 a 5 puntos):**

Para Valoración del conocimiento acerca de la experiencia, funciones y contenidos del puesto. Por economía procesal según el número de aspirantes, a decisión de la Comisión de selección, podrá realizarse mediante contestación del cuestionario por escrito.

## **OCTAVA. Calificación.**

La puntuación final será la suma de las valoraciones de los seis apartados anteriores. El orden de incorporación de los aspirantes se efectuará en función de las puntuaciones obtenidas.

Los empates entre las personas candidatas se dirimirán en función de la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

## **NOVENA. Relación de aprobados.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la autoridad competente para que haga pública las puntuaciones obtenidas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.





## **AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)**

El orden de colocación en la bolsa estará determinado en función de la mayor puntuación total obtenida.

Los aspirantes contarán con un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación a la puntuación otorgada o su exclusión.

El órgano de selección, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección general con competencias en materia de función pública.

### **DECIMA. Constitución de la bolsa.**

Finalizado el proceso selectivo, se procederá a la constitución de una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuación, la cual se ajustará a la propuesta formulada por el tribunal calificador. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento de Auxiliar de Servicio de Ayuda a domicilio, se hará pública en el tablón de Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cox.

En todo lo no expresamente resuelto por la presente convocatoria, la Bolsa de Trabajo se regulará por la normativa municipal básica al respecto.

### **UNDECIMA.- Régimen de funcionamiento de la bolsa.**

La presente bolsa podrá ser utilizada para suplir incapacidades temporales, cobertura temporal de vacantes, así como posibles necesidades de personal provocadas por ampliaciones del servicio durante el período de vigencia de la misma. La extinción de la vigencia de la bolsa de trabajo se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los contratos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la bolsa, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en ellos.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso selectivo que se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.

En todo lo no expresamente resuelto por la presente convocatoria, la Bolsa de Trabajo se regulará por la normativa municipal básica al respecto.

### **DUODÉCIMA. Incidencias.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en





## **AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)**

los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Elche, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los [artículos 30,114.1.c\)](#) y [112.3](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los [artículos 8](#) , [10](#) y [46](#) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### **DECIMOTERCERA. Protección de Datos de Carácter Personal.**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, pagina Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el





## **AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)**

REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Cox arriba mencionado. El tratamiento esta recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

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

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

Por otra parte, la persona solicitante manifestara que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio. Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del 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.

Cox 24 de febrero de 2020. -ALCALDE PRESIDENTE.-JEFE DE PERSONAL  
Fdo. Don Antonio José Bernabéu Santo.”





**AYUNTAMIENTO DE COX  
(ALICANTE)**

Las presente normativa se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

En Cox, a 25 de febrero de 2020

El Alcalde

Fdo. Don Antonio José Bernabéu Santo

