



## AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)

### Expediente Gestiona Nº 86/2020

#### EDICTO

Por Acuerdo de la JGL de fecha 24 de febrero de 2020, se ha aprobado el texto articulado de las Bases específicas del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Juventud, mediante concurso, para ejecución de programa de carácter temporal y constitución de una bolsa de trabajo en el Ayuntamiento de Cox:

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

Constituye el objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a de Juventud en el Ayuntamiento de Cox, Grupo A, subgrupo A2, con desempeño temporal, así como la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de las posibles vacantes sobrevenidas, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a la convocada o necesidades de carácter temporal.

Con el resultado de este proceso selectivo se procederá al nombramiento de Técnico de Juventud, con carácter temporal, personal funcionario interino para ejecución de programas de carácter temporal (art. 16.2.c de la Ley 10/2010 de la Generalitat y 10.1.c del Estatuto Básico del Empleado Público), “Subvención S5277000 - Plan de Financiación concertada con las entidades locales”, de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, desde el Instituto Valenciano de Juventud, para el apoyo a la Xarxa Jove.

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.

Tras la cobertura del puesto, con los aspirantes concurrentes se formará una Bolsa de Trabajo que servirá para la cobertura de necesidades futuras en el mismo ámbito, o bien para la cobertura de sustituciones o vacantes en relación al puesto objeto de provisión. La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de tres años a contar a partir de la fecha de su creación, sin posible prórroga.





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

### **SEGUNDA. Características Generales.**

**Modalidad:** La modalidad del contrato es la de contratación temporal por obra y servicio, a tiempo completo, 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 A, subgrupo A2, 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.

**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 tomar parte en el proceso, 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.





## AYUNTAMIENTO DE COX (ALICANTE)

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) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación universitaria (Diplomatura, Licenciatura o Grado) de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía o Magisterio, aceptándose también cualquier titulación universitaria superior avalada por 3 años de experiencia de trabajo en el ámbito de juventud y formación específica de políticas integrales de juventud.

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados.

**Esta experiencia mínima que integre el requisito de titulación, no computará luego como mérito en la fase de concurso.**

f) 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, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.





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

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.

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.- Funciones a desempeñar.**

Los candidatos que resulten seleccionados y contratados tendrán encomendadas, con carácter orientativo y sin perjuicio de las que se determinen, las siguientes funciones y tareas:

- Participar activamente en las reuniones y otras actividades de coordinación con el Personal técnico de juventud del área geográfica para la creación de redes o el funcionamiento de las existentes; especialmente con las otras personas contratadas por entidades beneficiarias de la misma línea de subvención o de la línea S5277000 "Apoyo a la Xarxa Jove".
- Trabajar coordinadamente con las correspondientes áreas del ayuntamiento en el diseño, implementación y evaluación de planes de juventud, en la realización y difusión de campañas informativas y educativas, y en la programación de actividades de ocio educativo para jóvenes.
- Facilitar información y asesoramiento sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de la Generalitat que puedan ser de interés para las personas jóvenes y para las personas que trabajan con jóvenes en el municipio.
- Apoyar el trabajo de los diferentes servicios de la Generalitat en el área geográfica, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afectan, con el objetivo de conseguir la coordinación entre todas las entidades que actúan en el territorio.
- Ofrecer información, asesoramiento y apoyo para fomentar una participación mas activa de las personas jóvenes en todos los ámbitos, especialmente en la creación de asociaciones juveniles, la realización de actividades de voluntariado, foros jóvenes o cualquier otra forma de participación.
- Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para jóvenes en el Municipio e incorporarlos a los directorios y las redes sociales que se determinen.





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

- Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar mas eficientemente las políticas públicas de la Comunidad Valenciana que inciden en la población joven.
- Además, la persona contratada o nombrada deberá asistir a las reuniones de coordinación, las sesiones o cursos de formación y las actividades de difusión a las que sea convocada por el IVAJ.
- Realizar un programa de fomento de la participación en:
  - Institutos de Educación Secundaria (IES)
  - Centros juveniles
  - Asociacionismo
  - Grupos de jóvenes
- Ocio educativo. Las tareas a realizar en este ámbito serán las siguientes:
  - Elaboración de un mapa de ocio educativo juvenil en el municipio, recopilación de datos e introducción en la base de datos correspondiente de los servicios y espacios físicos que sirven para la realización de actividades de ocio educativo.
  - Contacto y coordinación con las entidades y el personal técnico que intervenga en este ámbito dentro del municipio, impulsando la participación de las personas jóvenes.
- Colaboración con las entidades de voluntariado del municipio para la promoción del voluntariado.
- Educación en valores. Campanas de sensibilización y educación en valores utilizando los recursos que puedan ofrecer el IVAJ y otras administraciones y entidades, especialmente las del ámbito local.
- Carnet Jove. Promover el conocimiento y adhesión y facilitar el acceso de la población joven.
- Buenas prácticas. Detección y difusión de buenas prácticas de juventud en el ámbito local y presentación de buenas prácticas en las convocatorias que realice el IVAJ.
- Información sobre actividades y temas de interés para las personas jóvenes:
  1. Participación, de acuerdo con el IVAJ, en las actividades de juventud (ferias, congresos, encuentros, etc) que se organizan en el municipio de Cox.
  2. Seguimiento, evaluación e informe de las actividades, campanas, actuaciones y recursos que se realicen, reflejandolos en los documentos modelos que se establezcan y facilitando al IVAJ, directamente o mediante el equipo de comunicación y de documentación del contrato de “Xarxa Jove”, los datos relacionados con su trabajo.
  3. Colaboración con el personal de juventud en los servicios de información juvenil, sobre actividades, recursos, servicios y campanas de la Generalitat dirigidas a jóvenes.





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

- Aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto.

Esta relación de funciones y tareas no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los ocupantes de estos puestos todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dependencia, dirección y control de la Concejalía correspondiente.

### **QUINTA. Solicitudes, Documentación y Plazos.**

Quienes deseen tomar parte del proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cox, durante el plazo de **diez días hábiles**, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

#### **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.
- Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedido por el Registro Central de Delinquentes Sexuales.





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

- Justificante de Pago de Tasas conforme a la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS, la cantidad de 40,00€.

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

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.

### **SEXTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión del Ayuntamiento, se señalara un plazo de tres días hábiles para la subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios municipal, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos y en su caso, la entrevista que pudieran haberse previsto.

### **SÉPTIMA.- 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 estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera o laboral fijo, de los cuales uno será el/la Presidente/a, tres actuaran como Vocales y otro/a como Secretario/a, que







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

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 designación de los miembros del Tribunal Calificador, se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

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.

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.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

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.

### **OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.**

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

En esta fase se valorará específicamente la formación y la experiencia en políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario, de acuerdo al siguiente baremo y hasta un máximo de **50 PUNTOS**, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Formación (de 0 a 5 puntos):** Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean de superior nivel a la exigida.







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

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria.
  - Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.
  - Diplomatura/Licenciatura/Grado: 2 puntos.
  - Doctorado: 3 puntos.

### **b) Valoración de la experiencia laboral (de 0 a 20 puntos):**

- Por haber prestado servicios, en relación contractual laboral o funcionarial, como Técnico de Juventud en una Administración local, se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por haber prestado servicios, en relación contractual laboral o funcionarial, en el ámbito de juventud y formación específica de políticas integrales de juventud en una Administración local o Administración pública distinta, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.
- Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.

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.

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.

### **c) Valoración de formación específica (de 0 a 15 puntos):**

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, 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.





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

- 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.

### **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 3 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 niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala siguiente:

- ◆ Certificado de nivel o equivalente A2: 0,50 puntos
- ◆ Certificado de nivel o equivalente B1: 1,00 puntos.
- ◆ Certificado de nivel o equivalente B2: 1,50 puntos
- ◆ Certificado de nivel o equivalente C1: 2,00 puntos
- ◆ Certificado de nivel o equivalente C2: 3,00 puntos

### **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) 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.





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

### **NOVENA. 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.

### **DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública las puntuaciones obtenidas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Las personas interesadas tendrán diez días hábiles para formular las 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 al órgano competente para la resolución del expediente, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web municipal.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

### **UNDECIMA. Constitución de bolsa de trabajo.**

Finalizado el proceso selectivo, con las personas que no resulten contratadas, se procederá a la constitución de una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones.

Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, serán llamadas siguiendo el orden de prelación establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino.

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

### **DUODECIMA. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.





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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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, tableros 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 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 está recogido en el Registro de Actividades de





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

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.”

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





**AYUNTAMIENTO DE COX  
(ALICANTE)**

El Alcalde

Fdo. Don Antonio José Bernabéu Santo

