

MANCOMUNITATS MUNICIPALS

Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida

2023/14214 Anunci de la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques que han de regir la constitució d'una borsa de treball d'auxiliar del servei d'ajuda a domicili (SAD) i auxiliar del servei d'ajuda a domicili dependència (SAD dependència).

ANUNCI

Per resolució núm. 2023-0534, de 25 d'octubre, de la presidència de la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida, han sigut aprovades les bases que regeixen la constitució de borsa de treball d'auxiliar del servei d'ajuda a domicili (SAD) i auxiliar del servei d'ajuda a domicili dependència (SAD dependència).

Es procedeix a la seua publicació:

VEURE ANNEX

Contra aquesta resolució, es pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes, deconformat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant Jutjat Contenciós Administratiu de València en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la present publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament.

Ontinyent, a 26 d'octubre de 2023. —El president, Alejandro Quilis Moscardó.



BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ DE LA BORSA:

PRIMERA.- OBJECTE.

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball destinada a cobrir llocs de treballs d'Auxiliar del Servei d'Ajuda a domicili (SAD) i Auxiliar del Servei d'Ajuda a domicili Dependència (SAD Dependència) a conseqüència de vacant o absència del seu titular, en el Àrea de Serveis Socials, mitjançant la contractació laboral temporal en aquells supòsits i modalitats que s'autoritzen en l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, ja siga mitjançant el nomenament de funcionari interí quan es donen les circumstàncies previstes a l'article 10.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de L'Empleat Públic, segons corresponga a la naturalesa jurídica de les funcions a desenvolupar o dels llocs a cobrir provisionalment.

En tot cas, les raons de la necessitat i urgència de la contractació temporal o del nomenament interí, així com la concurrència dels pressupostos legals que l'autoritzen, hauran de quedar expressament justificats en l'expedient que es tramite a tal efecte.

La selecció de personal es durà a terme mitjançant el sistema de concurs de mèrits.

SEGONA.-FUNCIONS DEL LLOC.

Les funcions corresponents al lloc objecte d'esta convocatòria, s'exerciren sota la direcció i en col·laboració amb el departament de Serveis Socials de la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida, i són les activitats pròpies d'esta funció i, en general, l'atenció a les necessitats de treballs de neteja, higiene, cuina, compra de vitualles,



llavat de roba, atenció a persones discapacitades i altres, de caràcter manual, originats pels serveis i activitats de caràcter social, prestats o realitzats per aquesta Mancomunitat.

Les tasques específiques a realitzar seran:

1.- Prestacions o serveis de caràcter domèstic

Tenen com a finalitat mantenir el domicili de la persona beneficiària en perfectes condicions higièniques i d'ús.

- a. Neteja de l'habitatge: esta s'adequarà a una activitat de neteja quotidiana.

Comprendrà entre altres activitats: fer el llit, agranar, fregar el sòl, fregar la vaixela, etc.

- b. La roba: comprendrà les funcions de llavar-la, planxar-la, ordenar-la i altres anàlogues.
c. L'alimentació: comprendrà tasques de compra i la preparació d'aliments en la llar o, si és el cas, facilitar la provisió dels menjars a domicili.
d. Suport a l'organització i administració domèstica en general.
e. Uns altres d'anàloga naturalesa no recollides en els apartats anteriors, que integren la prestació real del servei.

En el cas de persones que visquen soles i tinguen dificultats per a fer tasques i neteges que requereixen esforç o que la seua realització suppose risc per a la persona usuària es podran incloure tasques de "neteja general de manteniment" com a cristalls, zones altes i sostres.



2.- Prestacions o serveis de cura i atenció personal

Dins d'esta mena de prestacions trobem les següents:

- a) Neteja personal: manteniment de la higiene corporal de l'usuari, incloent, cura del cabell, canvi de roba i tot allò que requerisca la higiene habitual de la persona.
- b) Atenció especial al manteniment de la higiene personal per a enllitats i incontinents a fi d'evitar la formació d'úlceres.
- c) Suport a la mobilització tant dins com fora del domicili, incloent ficar-se al llit, alçar-se, deambular per la casa, pujar i baixar escales.
- d) Supervisió, si escau, de la medicació simple prescrita per personal facultatiu i de l'estat de salut per a la detecció i comunicació de qualsevol canvi significatiu.
- e) Ajuda per a l'administració de medicaments per via oral, sempre que la persona usuària no siga autònoma per a realitzar per si mateixa esta activitat.
- f) Acompanyament fora de la llar per a la realització de gestions, com ara, visites mèdiques, acompanyament de menors al col·legi i altres anàlogues, quan la família, si n'hi haguera, no poguera fer-se càrrec.
- g) Recollida i gestió de receptes i documents relacionats amb la vida diària de la persona beneficiària, sempre que no existissin possibilitats de la seua gestió per part de la família.
- h) Acompanyar, conversar, parlar, dialogar amb la persona.
- i) Ajuda en el maneig de productes de suport.
- j) Facilitar activitats d'oci i/o d'estimulació cognitiva en la llar.
- k) Altres atencions de caràcter personal no recollides en els apartats anteriors, que puguen facilitar l'autonomia de la persona usuària i la relació amb el seu entorn.



l) Acompanyar a la persona en activitats d'oci dins i fora de la llar, per a així contribuir a una vida més saludable, d'envelliment actiu i amb les necessàries relacions socials.

3.- Col·laborar en la planificació i coordinació de les tasques assistencials a realitzar en cada cas concret a l'efecte de garantir la cobertura de tots els aspectes bàsics que resulten necessaris en la situació de la persona malalta i/o dependent: tant físics com psíquics i d'assistència social, i també en tot el que concerneix a l'alimentació i nutrició, higiene personal, així com en altres aspectes d'índole sanitària i administrativa.

TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per a prendre part en el procediment selectiu que es convoca, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

1. Posseir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea, o nacional d'algun estat en el qual s'aplique la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals, establits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els termes en què es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Unió Europea, i per a ciutadans de la resta de països tindre residència legal a Espanya, de conformitat amb el que es disposa en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

2. Tindre compliments setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.



4. Estar en possessió d'algun dels següents certificats-títols:

- Títol de Tècnic/a en Cures Auxiliars d'Infermeria
- Títol de Tècnic/a en Atenció a Persones en Situació de Dependència
- Certificat de Professionalitat d'Atenció Soci sanitària a Persones en el Domicili

5. No patir malaltia ni estar afectat per limitacions físiques o psíquiques que impedisquen l'acompliment de les funcions del lloc.

6. Disposar de permís de conduir en vigor i vehicle a la disposició del lloc de treball per raó del servei.

7. Els qui tinguen la condició de persona amb diversitat funcional, hauran d'acreditar l'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents als llocs de treball objecte d'esta convocatòria. En el moment de la seua incorporació, el/la aspirant seleccionat/a haurà de presentar obligatòriament certificat mèdic oficial.

8. Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la taxa corresponent per l'import indicat en la clàusula d'estes bases, l'incompliment de les quals serà un requisit no corregible.

Tots els requisits als quals es refereixen les presents bases hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls fins al moment de la finalització del contracte laboral del treballador/a.

Els/as aspirants que resulten seleccionats/as se sotmetran al règim d'incompatibilitat vigent.

QUARTA.-SOL·LICITUDS: FORMA, LLOC I TERMINI I DE PRESENTACIÓ.

Les persones interessades que reunisquen els requisits assenyalats en les presents bases, hauran de presentar la corresponent sol·licitud (Annex I), dirigit al Sr. President, en la qual es farà constar que reuneixen tots els requisits exigits en la convocatòria, havent



d'adjuntar-se a la mateixa còpia compulsada de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o document anàleg.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia del Carné de conduir.
- Fotocòpia dels mèrits corresponents i full d'autobaremació (AnnexII) emplenada.
- Justificant del pagament de drets d'examen, que d'acord amb l'ordenança municipal corresponent, ascendeix a la quantitat de 10 euros, i que haurà de ser satisfeta pels aspirants mitjançant ingrés bancari en el compte de l'entitat Caixa Ontinyent, IBAN ES28 2045 6101 97 11 00000279, amb el concepte "Borsa Auxiliar Ajuda a domicili".

La sol·licitud es presentarà, preferentment, a través de la Seu Electrònica de la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida. No obstant això, també podrà presentar-se davant el Registre General de la Mancomunitat de la Vall d'Albaida, en horari d'atenció al públic, o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'un extracte de la present convocatòria i bases en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Així mateix, la present resolució es publicarà en el tauler d'anuncis de la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida, en la pàgina web de la mateixa i en la Seu Electrònica, a efectes merament informatius.



QUINTA. ADMISSIO D'ASPIRANTS.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds s'aprovarà i publicarà, per Resolució, una relació provisional d'aspirants admesos/as i exclosos/as. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la seua publicació, per a corregir els errors o defectes de la sol·licitud inicial.

Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar des del transcurs del citat termini.

No obstant això, si no hi haguera cap persona exclosa o no es formularen al·legacions en el termini indicat, la relació provisional s'eleva a definitiva.

Durant els 5 dies hàbils següents a la publicació del resultat de la valoració de mèrits, les persones interessades podran presentar al·legacions, que es podran tindre en compte, si és el cas, per part de l'òrgan de contractació. En el termini màxim de 5 dies naturals l'Administració respondrà a les al·legacions presentades, si és el cas, per els/as aspirants.

Aquella persona que siga proposta per al lloc de treball, en el termini de 2 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la notificació de la proposta de nomenament, haurà d'aportar còpia compulsada dels documents presentats, quedant exclosa del procés de selecció en el supòsit de no presentar la citada documentació, i en aquest cas passaria a ser proposada la següent de la llista.

SISENA. CRITERIS DE BAREMACIÓ

Es valoraran els mèrits al·legats i degudament acreditats per els/les aspirants, conforme a la següent puntuació:

1. Cursos de formació o perfeccionament



Es valoraran únicament els vinculats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte d'esta convocatòria, i s'ajustaran als següents criteris:

- Per curs realitzat amb una duració de 15 a 50h.....0,5 punts
 - Per curs realitzat amb una duració de 51 a 100h.....1 punts
 - Per curs realitzat amb una duració de 101 a 200h.....1,5 punts
- Per curs realitzat amb una duració superior a 200h2 punts

Màxima puntuació en este apartat 3 punts.

Únicament es valoraran els cursos d'una duració igual o superior a 15 hores, impartits per organismes oficials (Universitats, Administracions Públiques, Institut de Ciències de l'Educació, Col·legis Professionals i cursos realitzats per acadèmies privades que es troben degudament homologats per l'administració, havent de constar en el títol tal circumstància d'homologació del curs).

Correspondrà a l'aspirant acreditar fefaentment en tot cas que el curs ha sigut impartit per organismes oficials o que es troba degudament homologat.

2. Experiència Professional

- En l'administració: l'experiència professional es valorarà per la realització de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria en les administracions públiques. Per mes a jornada completa es concediran: 0,20 punts, fins a un màxim de 3 punts.

En el supòsit de jornades a temps parcial es minorarà la puntuació mensual de 0,20 punts en funció del coeficient de jornada realitzat, sobre la jornada completa.

- En el sector privat: l'experiència professional es valorarà per la realització les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria en el sector privat. Per mes a jornada completa es concediran: 0,10 punts, fins a un màxim de 5 punts.



En el supòsit de jornades a temps parcial es minorarà la puntuació mensual de 0,10 punts en funció del coeficient de jornada realitzat, sobre la jornada completa.

Màxima puntuació en este apartat 7 punts.

3. Coneixement Del Valencià

Estar en possessió dels certificats de coneixement del valencià expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conformement a la següent puntuació:

Nivell A1.....0,1 punts.

Nivell A2.....0,2 punts.

Nivell B1.....0,4 punts.

Nivell B2.....0,6 punts.

Nivell C1.....0,8 punts

Nivell C2.....1 punt.

Únicament s'avaluarà un nivell, el de superior puntuació.

Màxima puntuació en este apartat: 1 punt.

TOTAL MÀXIMA PUNTUACIÓ: 11

L'acreditació dels mèrits es realitzarà mitjançant l'aportació, juntament amb la sol·licitud, de la següent documentació:

A) Formació: s'acreditaran mitjançant l'aportació d'original o fotocòpia dels títols acadèmics corresponents, títols dels cursos realitzats, expedits per organisme competent.



B) Experiència professional:

- La experiència professional en l'Administració: únicament mitjançant un certificat de l'òrgan administratiu competent on conste detalladament i necessàriament: les tasques realitzades, el període de temps treballat, la categoria professional, la jornada si és a temps complet o parcial i en cas de temps parcial, les hores realitzades a la setmana.
- L'experiència professional fora de l'administració: s'acreditarà mitjançant la presentació d'algun dels següents documents:
- Certificat expedit per gerent d'empresa o equivalent amb constància de número de patronal d'esta, en el qual conste les tasques del lloc de treball exercit i el temps de prestació, amb inici i final i la jornada (temps parcial o complet i nombre d'hores a la setmana si és parcial).
- Contracte de treball en el qual conste el lloc de treball exercit i el temps de prestació, acompanyant preavis de finalització, o document que acredite la data de finalització del contracte, podent servir per a això també, però sempre juntament amb el contracte, la vida laboral que reflectisca la duració real dels contractes.

En tots dos casos, l'informe de vida laboral és imprescindible per a determinar el temps de duració dels contractes, per la qual cosa no es valorarà cap contracte si no s'aporta aquest informe.

Correspon a l'aspirant identificar clarament els treballs realitzats i la seua equivalència amb el lloc d'auxiliar ajuda a domicili a l'efecte de la seua valoració pel tribunal.

SETENA. ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Presidència, en la mateixa resolució en la qual s'aprove la llista definitiva d'admesos/as i exclosos/as, designarà als membres de l'Òrgan de Selecció, que tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració, que actuarà d'acord amb el que s'estableix en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estant constituït conforme als principis d'imparcialitat i professionalitat, pels següents membres:



- Presidència: Funcionari/a de carrera o laboral fix/a pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida i qualificació professional acreditada, designat per la Presidència de la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida.

- Secretaria: El secretari de la Corporació Local o funcionari/personal laboral fixe en qui delegue.

- Vocalies: Funcionari/a o laboral fixe de l'Administració Local, pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per la Presidència de la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida.

L'òrgan de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, havent de ser presents necessàriament la persona que ostente la Presidència i la Secretaria, o els qui els substituïsquen.

Els membres de l'òrgan de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los quan concórreguen circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La pertinença a l'òrgan de Selecció és sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

Quan la naturalesa de les proves ho requerisca, podrà designar-se personal assessor especialista, que col·laborarà amb l'òrgan de Selecció, exercint la seua respectiva especialitat tècnica amb veu i sense vot. El personal assessor tècnic estarà afectat per les mateixes causes d'abstenció i recusació que les persones pertanyents a l'òrgan de Selecció.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.



OCTAVA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La Resolució per la qual s'aprove la constitució d'esta borsa d'ocupació es publicarà en el Tauler d'edictes de la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida i en la pàgina web d'esta.

La borsa de treball tindrà una duració **de 36 mesos** a comptar des de la data en què es produïska la primera crida.

La crida per al lloc a cobrir s'efectuarà per rigorós ordre de puntuació, que s'establirà de major a menor puntuació obtinguda en la fase de concurs de mèrits.

A aquest efecte es requerirà al candidat proposat perquè, dins del termini no inferior a 2 dies hàbils, a comptar des de la notificació d'esta, presente la seua acceptació per escrit acompanyada de declaració jurada de no trobar-se en cap de les circumstàncies a què es refereix la base tercera. El/la candidat/a haurà de presentar-se amb la documentació que se li requerisca, i els documents originals que li han concedit la puntuació en la base de mèrits per a la seua compulsa.

En cas d'urgència, la crida podrà efectuar-se per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per l'interessat en la seua instància que permeta la més ràpida posada en coneixement de la proposta de contractació i la seua acceptació. Si no es trobara a l'interessat, es reiterarà la crida l'endemà i en horari diferent, i per correu electrònic. De no atendre el requeriment es procedirà a la crida del següent de la borsa d'ocupació deixant constància d'esta situació en l'expedient, passant est a ocupar l'últim lloc de la bossa.

En el supòsit que algun aspirant no atenguera la crida o renuncié al lloc de treball, serà baixa de la borsa, procedint-se a la crida del següent de la llista. No obstant això, conservarà el seu lloc en la llista per a posteriors contractacions si la impossibilitat d'atendre la crida es deguera a causes degudament justificades.



Serà considerada causa justificada per a no atendre la crida sense decaure en l'ordre de la corresponent bossa, les següents causes:

1º Estar ocupant, de manera activa, un altre lloc de treball, sempre que es justifique adequadament mitjançant contracte, vida laboral o certificat de serveis prestats per l'entitat corresponent.

2º La Incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa.

3º En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el cinqué mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part, divuitena si el part és múltiple. En cas de paternitat, si la renúncia del pare es produeix dins del mes posterior a la data de naixement del fill.

4º En els supòsits i termes establits en la normativa vigent per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores i les víctimes de violència de gènere, podran renunciar al nomenament o contracte, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball mentre dure esta situació.

5º Per defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit temporal de fins a 5 dies.

6º Per privació de llibertat fins que no esdevinga sentència ferma condemnatòria.

7º Per adopció o acolliment si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la resolució judicial d'adopció.



8º Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el citat Registre.

En tot cas, es produirà la baixa automàtica en la corresponent borsa de treball pel compliment de l'edat per a la seua jubilació o per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la bossa.

En qualsevol cas, quan es done una causa d'absència justificada, malaltia o accident de l'aspirant seleccionat es podrà cobrir aquesta baixa pel següent de la llista fins a la reincorporació de l'anterior.

En els supòsits de vacances, substitucions per baixes, etc., s'atendrà el següent per ordre de crida; no obstant això, este aspirant que ha ocupat el lloc podrà tornar a ser cridat a ocupar la plaça de manera reiterada, encara que es produísca en diverses crides no seguides en el temps, fins a cobrir un termini d'almenys, tres mesos.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, haurà d'acreditar que continua complint els requisits exigits en les presents bases.

NOVENA. DE LA NORMATIVA APLICABLE I RECURSOS.

1. En la present convocatòria, el no previst en aquestes bases, es regirà pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i altres disposicions legals estatals i autonòmiques vigents referides al personal al servei de l'Administració Local.

2. Contra la convocatòria i quants actes definitius es deriven de la mateixa podran els interessats interposar conforme a l'article 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seua publicació davant els



òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

3. Contra els actes del Tribunal es pot interposar recurs d'alçada previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4. Les bases i normes vinculen a l'Administració, als Tribunals de selecció de les diferents convocatòries, i als qui participen.

DÈCIMA. PUBLICITAT CONVOCATÒRIES.

Les presents Bases es publicaran íntegrament en la pàgina web de la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida i l'anunci de la convocatòria en extracte en el Butlletí Oficial de la Província de València.

UNDÈCIMA. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals, la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida informa les persones interessades en el procés selectiu objecte de la present convocatòria que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporats a un fitxer, la finalitat del qual és la selecció del personal i els reconeix la possibilitat de exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant escrit acompanyat de la fotocòpia del DNI o document equivalents dirigit al responsable de seguretat, que podrà ser presentat en el Registre General la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida directament o enviat per correu postal a l'adreça d'este: Carrer Sant Fransec,8 46870 Ontinyent.

La participació en el procés selectiu suposa l'autorització a la Mancomunitat de Municipis de la Vall d'Albaida per a procedir al tractament de les dades personals dels aspirants, així com a la publicació de les dades identificatives de la persona necessàries: nom, cognoms i DNI, en les llistes d'aspirants i de puntuacions obtingudes.



En el no regulat, s'atendrà de forma supletòria pel que s'estableix en l'article 37 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

