

---

## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA DE AYUDA A DOMICILIO”**

### **1.- Objeto de la convocatoria y régimen jurídico del puesto de trabajo.**

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la prestación del “Servicio de Ayuda a Domicilio”, en régimen laboral temporal, y con la finalidad de celebrar futuras contrataciones, en caso de necesidad y en todos los supuestos en los que se den las condiciones previstas legalmente para la celebración de contratos de duración determinada.

La relación contractual que surja como consecuencia de la presente convocatoria se regirá por la legislación laboral (Como contrato por obra y servicio art. 15 del Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 50 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, RD Legislativo 5/2015.

El Régimen Jurídico del puesto de trabajo, será el establecido en el contrato de trabajo (Convenio laboral de aplicación y/o acuerdo/convenio con la Mancomunidad). Las personas contratadas, en régimen laboral temporal, no adquirirán, en ningún caso, la condición de funcionarios ni la de empleados laborales fijos de esta Mancomunidad.

### **2.- Procedimiento selectivo y publicidad**

El procedimiento selectivo será el de CONCURSO OPOSICIÓN, atendido a las funciones y cometidos del puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional.

La selección que tenga lugar como consecuencia de la presente convocatoria, así como la bolsa de trabajo que se pueda crear con arreglo a la misma, no creará derechos ni expectativas en las convocatorias sucesivas para el mismo u otros puestos de trabajo en el mismo centro.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia; las bases y los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad (<http://www.mancomunidadmarinabaixa.es/>).

La jornada laboral del personal seleccionado será a jornada completa, en horario ineludible mañana y tarde cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

### **3.- Funciones**

Las funciones de los/as profesionales que desempeñarán el S.A.D son las siguientes:

- Trabajos generales de atención al hogar:
  - Limpieza de la vivienda. Se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el/la trabajador/a social en correlación con la Concejalía de Bienestar Social.

- Lavado de ropas sucias, utilización de la lavadora del domicilio.
- Realización de compras domésticas, a cuenta del/la usuario/a del servicio.
- Cocinado de alimentos o traslado a su domicilio.
- Repaso y cuidado de la ropa del/la usuario/a.
- Otros trabajos indicados por el/la trabajador/a social, previa autorización de la Concejalía de Bienestar Social.

Trabajos de atención personal:

- Aseo personal: cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
- Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos, levantar de la cama y acostar.
- Acompañar, conversar con la persona y acompañarla a visitas terapéuticas.
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de los/as usuarios/as.
- Dar aviso a la coordinadora de cualquier circunstancia o alteración en el estado de la persona usuaria o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del/la usuario/a.
- Apoyo en aquellos casos que sea necesario en las actividades normales propias de la vivienda del/la usuario/a en su entorno como salidas al lugar de reunión, visita a familiares o actividades de ocio.
- Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

Trabajos de carácter psicosocial y educativo:

- Planificación de higiene familiar.
- Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables.
- Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno...)
- Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que pueden influir en la intervención.
- Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales.
- Fomento de habilidades para la organización económica y familiar.
- Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad y especialización.

Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que pueden favorecer su integración social.

En cuanto a las exclusiones relativas a las funciones son las siguientes:

- Atender a otras personas que habiten en el mismo domicilio cuando no estén contemplados en la actividad del servicio concedido.
- La atención a animales de compañía.
- Limpieza de la casa cuando no sea objeto del servicio concedido.

- Realización de aquellas tareas domésticas que supongan un riesgo físico para la persona auxiliar de ayuda a domicilio y/o peligro para la salud, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
- Todas aquellas tareas que no sean cometido del personal de ayuda a domicilio.
- Ir a buscar a la persona usuaria a un lugar que no sea su domicilio habitual, salvo propuesta técnica.
- Todas aquellas tareas que no hayan sido indicadas por el/la trabajador/a social mediante conformidad de la Concejalía de Bienestar Social.
- Quedan excluidas, en general, las funciones de carácter sanitario que requieran una especialización de profesionales tales como: poner inyecciones, tomar la tensión, suministrar una medicación que implique cierto grado de conocimientos y especialización por parte de quien lo suministra, colocar o quitar sondas, realizar curas, etc.
- Vigilancia durante la noche o más allá del horario estipulado.
- Vigilancia de atención y apoyo en los procesos de hospitalización.

De manera general, no se prestará el servicio en lo que no esté directamente relacionado con la atención a la persona usuaria establecido por el/la técnico de servicios sociales de referencia.

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

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 3 de noviembre de 2015, 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, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, quienes realicen las funciones de asistencia personal en situación de dependencia y los/as auxiliares de ayuda a domicilio, deberán acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero a través de los correspondientes Títulos de Formación Profesional o Ciclos Formativos equivalentes, Certificados de Profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos estados, que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, de conformidad con la Ley 17/1993 o ser extranjeros con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos 16 años de edad, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral.
3. No padecer enfermedad o discapacidad que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto al que se opta.
4. No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

5. No estar incluido en el ámbito de aplicación del RD 589/85 de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado.
6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público. Asimismo, no hallarse en ninguna causa de incompatibilidad que recojan las leyes.
7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
  - Formación Reglada: Título de formación profesional de grado medio o superior o equivalente en las especialidades de: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, o Técnico de Atención Sociosanitaria.
  - Formación No reglada: Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
8. - Disponer de vehículo propio, para los posibles desplazamientos, y carné de conducir.

Teniendo en cuenta que el ámbito de actuación de los Servicios de Atención Primaria incluye los nueve municipios integrantes de la Mancomunidad Marina Baixa (Callosa d'en Sarrià, Polop de la Marina, Tárben, Bolulla, Benimantell, Confrides, El Castell de Guadalest, Benifato y Beniardá), la plaza conlleva ineludiblemente la necesidad de desplazamiento entre los mismos, de manera que los/las aspirantes deberán tener la posibilidad de desplazarse por sus propios medios entre todos los municipios de la Mancomunidad.

## 5.- Presentación de las solicitudes y documentación anexa.

Las personas que deseen participar en el proceso de selección lo solicitarán mediante instancia (Anexo I) dirigida a la Sra. Presidenta de Mancomunidad Marina Baixa, en la que se hará constar que se reúnen todos los requisitos establecidos en la Base Cuarta.

La presentación de instancias se hará presencialmente en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Plaza de España, 14 de Callosa d'en Sarrià, en horario de atención al público de 8:00 a 14:00h. o bien telemáticamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad: <https://www.mancomunidadmarinabaixa.es>.

Las instancias y demás documentación podrán también presentarse mediante alguna de las formas establecidas el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. De presentarse las instancias conforme los métodos establecidos en el citado artículo, las personas interesadas deberán comunicarlo a la Mancomunidad dentro del plazo de presentación de instancias, mediante la entrega del justificante sellado por el oportuno Registro a [info@mancomunidadmarinabaixa.es](mailto:info@mancomunidadmarinabaixa.es). En el caso de que la presentación de las instancias se realice a través de la sede electrónica de Mancomunidad Marina Baixa, no deberán adjuntar el justificante de registro a dicha dirección de correo.

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto con la instancia, se aportará la siguiente documentación:

- a. Justificante de haber ingresado la cantidad de 10,00€ en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia a la Entidad CaixaCallosa a la cuenta ES72 3105 2636 1627 3100 0019, de la que es titular la Mancomunidad Marina Baixa, especificando "Bolsa Auxiliares de SAD" junto a la identificación de la persona aspirante que efectúa el ingreso. Los citados derechos de examen solo serán devueltos a aquellas personas no admitidas en el procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para formar parte en el mismo, previa solicitud de los/as interesados/as.
- b. Copia del Documento Nacional de Identidad.
- c. Copia de la titulación exigida o equivalente.
- d. Certificación negativa actualizada por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, con una fecha de emisión no superior a 3 meses del momento de su aportación.
- e. Méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos. (Anexo III).

## **6.- Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web [www.mancomunidadmarinabaixa.es](http://www.mancomunidadmarinabaixa.es), aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, estableciendo un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la Lista Definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

Serán causas de exclusión además de las ya señaladas las siguientes:

- a. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b. No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta.
- c. La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- d. La presentación de la solicitud fuera del plazo y forma establecida.
- e. La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.

## **7.- El tribunal calificador.**

El tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas, todas ellas con voz y voto:

- Presidente. Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Presidencia.

- Secretario. Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Presidencia, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o laborales fijos designados por la Presidencia.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública junto con la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a sus sesiones. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

De las actuaciones del Tribunal, el Secretario extenderá un acta donde hará constar el resultado de la selección y también las posibles incidencias, así como las votaciones que se produzcan.

Si los miembros del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesan en sus cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el/la Presidente, el Secretario o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias de abstención previstas en la normativa vigente, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en la normativa vigente.

En el funcionamiento del Tribunal se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre órganos colegiados.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

## **8.- Desarrollo del procedimiento.**

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición de conformidad con lo indicado a continuación:

**OPOSICIÓN** - Con una puntuación máxima de **50 puntos**, consta de 2 partes:

**Primer ejercicio:** obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través de un cuestionario de 25 preguntas, con una duración máxima de 60 minutos. Adoptará la forma de test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Se valorará 0,8 puntos por cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente se valorarán negativamente con una penalización equivalente a

un tercio de cada contestación correcta (tres contestaciones incorrectas restarán una contestación correcta). Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

El ejercicio se valorará con un máximo de **20 puntos**, y se eliminará a aquellas personas aspirantes que no superen un mínimo de 10 puntos.

**Segundo ejercicio:** Fase de entrevista. La entrevista se valorará de 0 a **30 puntos**.

Versará sobre el curriculum del candidato y su experiencia laboral en las funciones a desempeñar; la disponibilidad horaria en la ejecución del trabajo en los municipios que integran la Mancomunidad, teniendo en cuenta las características de la zona, la dispersión de los municipios y la distancia geográfica; motivación, actitudes personales y profesionales; otros aspectos que se consideren de interés por el Tribunal Calificador.

Las personas candidatas que no se presenten a la fase de entrevista, automáticamente perderán el derecho a concluir el proceso selectivo, siendo obligatoria su realización para poder formar parte de la Bolsa de Trabajo resultante.

El ejercicio se valorará con un máximo de **30 puntos**, y se eliminará a aquellas personas aspirantes que no superen un mínimo de 15 puntos.

**CONCURSO.-** Con una puntuación máxima de **25 puntos**, con arreglo a los siguientes conceptos:

**1.- Experiencia profesional. Máximo de 15 puntos.**

1.1.- Por haber prestado servicios en una Mancomunidad de municipios de servicios sociales de acuerdo en la figura profesional, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados. Hasta un máximo de 7 puntos.

1.2.- Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública de acuerdo a la figura profesional, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados. Hasta un máximo de 5 puntos.

1.3.- Por haber prestado servicios en el ámbito privado, de acuerdo a la figura profesional, por cuenta ajena o propia a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios prestados. Hasta un máximo de 3 puntos.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate. Las jornadas parciales se computarán proporcionalmente a la jornada completa de esta Mancomunidad, que es de 37'5 horas semanales.

La acreditación de servicios prestados en la Administración se efectuará por medio de certificado emitido por la entidad en la cual se prestó el servicio; en éste, se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza, con indicación del grupo, escala, subescala, la titulación exigida para su ejercicio y el porcentaje de la jornada trabajada.

La justificación en el ámbito privado se realizará mediante vida laboral y contrato de trabajo. Los aspirantes deberán presentar una declaración responsable firmada, en la que se relacionarán los contratos de forma numerada, nombre de la empresa o entidad, la categoría y su duración exacta. De no contar esos datos no se puntuará este apartado. Aquellas personas aspirantes que hayan trabajado en el régimen especial de personas trabajadoras autónomas deberán aportar vida laboral actualizada,

donde consten los períodos 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 la vida laboral.

**2- Formación. Máximo de 10 puntos.**

**2.1.- Valenciano. Máximo de 1 punto.**

Se justificarán los conocimientos de valenciano mediante certificado acreditativo expedido por un organismo público competente de haber superado los niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Por certificado nivel C2 (o equivalente): 1 punto.
- Por certificado nivel C1 (o equivalente): 0,75 puntos.
- Por certificado nivel B1 o nivel elemental (o equivalente): 0,50 puntos.
- Por certificado nivel A2 o nivel oral (o equivalente): 0,25 puntos.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación de nivel alegado, emitidos por la citada entidad. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente o que no figuren en la relación exigida.

**2.2 – Otra formación, relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. Máximo de 9 puntos.**

Cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones objeto de la convocatoria, con duración igual o superior a 25 horas, que hayan sido cursados por la persona interesada y convocados y homologados por centros u organismos públicos, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
- De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 100 horas o más horas: 1 punto.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro. No se valorará la formación técnica específica requerida para el acceso a la presente convocatoria.

**9. - Procedimiento de selección de las personas aspirantes.**

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente



---

el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

Para el acceso a las pruebas de carácter presencial, las personas aspirantes deberán acudir provistas de mascarilla y cumplir en todo momento con las medidas en materia de sanidad pública. Aquellas personas que no cumplan con esta disposición serán excluidas de la realización de las pruebas, y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se realizará por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra A, debiendo acreditar su identidad mediante el Documento Nacional de Identidad para el acceso a la prueba.

La fecha de realización de los ejercicios se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en su página web: <https://mancomunidadmarinabaixa.es>.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en su página web, la relación de los aspirantes por orden decreciente según la puntuación obtenida, sumados los resultados obtenidos.

En caso de empate en el orden de aspirantes, el Tribunal decidirá el desempate atendiendo al que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición. Si continúa el empate se seleccionará a la persona candidata con más puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si continúa el empate se seleccionará a la persona candidata con más puntuación en el apartado de formación, y si persiste el empate, se dirimirá por orden de edad de mayor edad a menor.

## **10.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

Por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Marina Baixa se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajadores/as Sociales. Estará formada por las personas que hubiesen superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada. La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará el llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado. Acreditados los requisitos necesarios, se dictará resolución para su nombramiento.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo, con una duración máxima de tres años.

En el caso de formalización del nombramiento sin completar el período de tres años de prestación de servicios, la persona trabajadora podrá obtener otro u otros servicios hasta completar dicho período.

Finalizada la vigencia del nombramiento y una vez alcanzado o superado el período de tres años, no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

## 11.- Presentación de documentos y llamamiento

En el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento las opositoras y opositores propuestos según el orden de la Bolsa, presentarán en las Oficinas de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición exigidos en la base tercera, y que se determinan a continuación:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que impida el normal ejercicio de la función. En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- d) Declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Presidencia la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, se procederá al nombramiento de funcionario/a interino/a del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente. Quien sin causa justificada no asista a la formalización del nombramiento dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

## 12.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

## 13.- Facultad de la Presidencia

La Sra. Presidenta, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de las personas aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

#### **14.- 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, página 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 Mancomunidad la Vega arriba mencionado. El tratamiento está 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 manifestará 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.

FDO. LA PRESIDENTA  
Dña. María Luz Puigcerver Calbo