



## ANUNCIO

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por La Señora Concejala Delegada de Personal que se dictó la resolución número 429 de fecha 19 de Febrero de 2019, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, según el texto que a continuación se detalla:

### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORES/AS SOCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.**

**OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** La presente Bases tienen por objeto la selección de personal para la creación de una Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales, a los efectos de su nombramiento interino o contratación temporal, así como reunir cualquier otra circunstancia que precise la normativa específica de aplicación en las plazas, puestos o categorías profesionales que se determinen en cada Convocatoria, de modo que permita cubrir las eventuales necesidades que demande el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, así como para la cobertura de las vacantes que se precisen.

**BASES QUE REGIRÁN EN EL PROCESO SELECTIVO:** El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario aprobadas por Decreto de la Sra. Concejala de Personal nº 2638 de 11 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 66 de 23 de mayo de 2012, modificadas posteriormente por Decreto núm.3.602 de 16 de julio de 2012, publicado en el BOP nº 97 el día 30 de julio de 2012; y por Decreto 4486 de 26.07.2013, publicado en el BOP de Las Palmas el día 31 de julio de 2013, ) y mediante Decreto 827 de 21.03.2014 (publicado en el BOP de Las Palmas el día 26.03.2014); así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**LUGAR DEL PUESTO DE TRABAJO:** Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

#### **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

1º.-Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base Cuarta de las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario referidas.

**SOLICITUDES:** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario ( Anexo II de las presentes bases), que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <http://puertodelrosario.org>.

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.



La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.
- Del original o copia compulsada de los méritos que se pretenden hacer valer.
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada) de la Diplomatura en Trabajo Social o grado universitario equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma indicada, aunque hubieran sido debidamente alegados.

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN:** El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como los documentos anteriormente reseñados se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario (Servicio de Atención Ciudadana).

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16, apartado 4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellos aspirantes que presenten la documentación en otro registro distinto del Ayuntamiento de Puerto del Rosario deberán remitir la instancia registrada por fax al número: 928.85.02.77. A tal efecto se entenderá que la hora de terminación del plazo será la hora de cierre de la oficina de Correos del último día de presentación de solicitudes.



**ADMISIÓN DE ASPIRANTES:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días naturales, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días naturales para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio práctico de la fase de oposición.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

**TRIBUNAL DE SELECCIÓN:** El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación y compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, entre funcionarios de Carrera o personal laboral fijo de las distintas Administraciones Públicas y su actuación se regirá por lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario referidas.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador, excepto el Secretario, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

**SISTEMA SELECTIVO:** La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, ya que la naturaleza de las plazas convocadas y de las funciones a desempeñar, hacen que éste sea el sistema de selección más adecuado, en tanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad de los aspirantes, ya que no sólo se tendrán en cuenta sus conocimientos teóricos, sino también se valorará la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y sus conocimientos.

***Fase de oposición:***

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, por lo que él no superarlos inhabilitará al opositor para continuar el proceso. La puntuación máxima de cada ejercicio será de 10 puntos debiéndose obtener, al menos, una puntuación de 5 puntos, para superarlos. Los ejercicios serán



adecuados al puesto a cubrir y estarán relacionados con el temario que figura en la convocatoria, y constará de:

- Primer Ejercicio: Un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples del temario general establecido en el anexo I para la parte teórica, siendo una sola correcta, teniendo todas ellas el mismo valor. Las preguntas no contestadas no se puntuarán; por cada respuesta errónea se restará 0,10.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora.

-Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre, al menos, tres opciones elaboradas por el Tribunal, del temario específico establecido en el anexo I para la parte práctica.

El tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, si se permite el uso de textos de consulta o de cualquier otro material específico durante el desarrollo de la prueba.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Concluido el ejercicio de la fase de oposición, y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

#### ***Fase de concurso:***

Los méritos se valorarán a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme al baremo establecido en el Anexo I de las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con Carácter Temporal, en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario referidas, modificado posteriormente por Decreto de la Sra. Concejala de Personal nº 3.602 de 16 de julio de 2012 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 97 de 30 de julio de 2012 y por Decreto 4486 de 26.07.2013, publicado en el BOP.de Las Palmas el día 31 de julio de 2013, ) y mediante Decreto 827 de 21.03.2014 (publicado en el BOP de Las Palmas el día 26.03.2014.

**CERTIFICADO MÉDICO:** Los aspirantes que aprueben las pruebas y formen parte de la lista definitiva propuesta por el Tribunal calificador, deberán presentar Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto médico físico que imposibilite para el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo o categoría profesional a la que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web del mismo del acta definitiva donde figure dicha lista. La no presentación de dicha documentación en dicho plazo significará el decaimiento del interesado de la lista y no se le incluirá en la lista a aprobar según el punto siguiente.





**CALIFICACIÓN DEFINITIVA:** La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de concurso, con arreglo a los criterios que se fijan en las Bases Generales para la Creación de Bolsas de Trabajo, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación en el sistema de concurso-oposición, el desempate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, o cuando el sistema selectivo haya sido el concurso, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º. Mayor puntuación en el apartado de formación.
- 3º. Mayor puntuación en el apartado de circunstancias personales.

Concluido el proceso selectivo, los Tribunales harán públicas las relaciones de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituidas las bolsas de trabajo a los efectos de nombramientos o contrataciones temporales, en las plazas, puestos o categorías profesionales a las que se refiere cada Convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas las relaciones de candidatos incluidos en las expresadas bolsas de trabajo.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

**DERECHOS DE EXAMEN:** Los aspirantes deberán abonar 45 Euros por derecho de examen.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta convocatoria, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Séptima de "las Bases Generales para la creación de bolsas de trabajo, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Puerto del Rosario" de conformidad con el Art.26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Su importe se hará efectivo mediante ingreso o transferencia en la cuenta corriente núm. ES2930586118242720001590 de la entidad Cajamar, Sucursal de Puerto del Rosario, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios de conformidad con el Art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando el ingreso se realiza por cualquier otro medio deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ilmo. Ayuntamiento de Puerto del Rosario. Convocatoria para la Creación de una Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales c/Virgen del Rosario, esquina Fernández Castañeyra, Puerto del Rosario". No se efectuarán devoluciones de los importes abonados por este concepto, salvo lo dispuesto *infra* para el caso.



En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el aspirante que solicita ser admitido para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el propio opositor, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- **Exenciones:** Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias:

1.- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación del certificado oficial correspondiente o resolución oficial de su reconocimiento.

2.- Quienes figuren como demandantes de empleo presentado la siguiente documentación:

A) Informe del Servicio Canario de Empleo donde figuren como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia.

B) Informe del Servicio Canario de Empleo donde conste que no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

C) Certificación de las Oficinas de los Servicios Público de Empleo donde certifiquen que se carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

D) Declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Los documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la base quinta de las presentes Reglas Genéricas.

3.- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente.

- **Devoluciones:** Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo expuesto.





- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Ayuntamiento.

**PUBLICIDAD:** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto del Rosario (<http://www.puertodelrosario.org>).

**RÉGIMEN DE RECURSOS:** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### TEMARIO GENERAL- PARTE TEÓRICA:

1. La Constitución Española de 1978: Concepto, Significado y Clases. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y e vía de recurso del administrado.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
4. 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: Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
5. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes Alcalde, El pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional.
6. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objeto, ámbito de aplicación y aspectos generales.
7. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género.
8. Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores. Finalidad, objeto, ámbito de aplicación y distribución de funciones de las Administraciones Públicas Canarias. Competencias de los Ayuntamientos.



9. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia. Actuaciones en situaciones de riesgo. Actuaciones en situaciones de desamparo.
10. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia. Tratamiento de datos de carácter persona.
11. 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 de su inclusión social.
12. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección contra la violencia de género. Derecho de las víctimas de violencia de género.
13. La Ley 9/1987, de 28 de abril, de servicios sociales en Canarias: usuarios/as y áreas de actuación. Estructura del sistema de servicios sociales. Competencias de los Ayuntamientos.
14. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: marco normativo, definición de dependencia, valoración y grados, prestaciones de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia
15. Ley 1/2007, de 17 de enero, por la que se regula la Prestación Canaria de Inserción: Requisitos. Competencias de los ayuntamientos. Actividades de inserción.
16. Los servicios sociales en el ámbito de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
17. Plan Concertado para el desarrollo de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.
18. Estructura del Sistema de Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales: Servicios Sociales generales y comunitarios. Servicios Sociales especializados. Programas Integrados.
19. El Trabajo social: concepto, principios, objetivos y funciones.
20. Funciones del trabajador social en los servicios sociales municipales.
21. Fundamentos éticos del Trabajo social: Secreto profesional. El código deontológico.
22. Modelos de intervención en Trabajo Social: Modelo psicodinámico, Modelo de intervención en crisis, Modelo centrado en la tarea. Modelo conductual-cognitivo., Modelo humanista y existencial, Modelo crítico/radical, Modelo de gestión de casos y Modelo sistémico - ecológico.
23. El proceso metodológico en el Trabajo Social individualizado, familiar, con grupos y con la comunidad.
24. Técnicas aplicadas a cada fase del Método de Trabajo Social. Fase de investigación: observación, entrevista, cuestionario, visita. Fase de diagnóstico: interpretación datos. Fase de planificación: técnicas de organización, dirección y toma decisiones. Fase de ejecución: reuniones, dinámicas de grupo. Fase de evaluación: encuesta, recopilación datos.

### **TEMARIO ESPECÍFICO-PARTE PRÁCTICA:**

1. Valoración social ante posibles situaciones de desprotección infantil.
2. Intervención con menores en situación de riesgo.
3. Actuación municipal ante los casos de violencia de género.
4. Procedimiento y tramitación del Servicio municipal de Ayuda a Domicilio.
5. Intervención con personas mayores.





**ANEXO II – SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA GENERAR LISTA DE RESERVA**

**1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE	NIF	Sexo (opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

**2.- CONVOCATORIA**

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA:

**3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúno las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.
- (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- (otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública
- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_  
(Firma)

**ALCALDE – PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO.**



## ANEXO II

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Calle Fernández Castañeyra 2, Tfno.: 928 850110; registro@puertodelrosario.org
<b>DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	dpo@puertodelrosario.org
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	Selección de Personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
<b>BASE JURÍDICA</b>	<p>RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición del interesado.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento. No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservaran durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.
<b>DERECHOS DE LAS PERSONAS</b>	<p>Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias.</p> <p>Para ejercer sus derechos deberá enviar su solicitud a través de <a href="https://sede.puertodelrosario.org">https://sede.puertodelrosario.org</a> o bien mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Puerto del Rosario, calle Fernández Castañeyra Nº2.</p>
<b>RECLAMACIÓN ANTE LA AEPD</b>	Tiene derecho a presentar una reclamación ante la AEPD en <a href="https://sedeagpd.gob.es">https://sedeagpd.gob.es</a>





AYUNTAMIENTO  
PUERTO DEL ROSARIO

**SEGUNDO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y tablón de anuncios del ayuntamiento de Puerto del Rosario.

**TERCERO.-** Dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Personal, Comité de Empresa, Junta de Personal, así como al Pleno de la Corporación, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Puerto del Rosario a 22 de Febrero de 2019.

**La Concejala Delegada de Personal,**

  
**Fdo.: Vanessa López Pérez.**



