

N. Expedient 766/2024

D. Obertura 26/11/2024

Sèrie documental 1148 - Procés selectiu

Assumpte BORSA PEÓ DE SERVEIS MÚLTIPLES

**RESOLUCIÓ D'ALCALDIA APROVACIÓ DE BASES DE CONSTITUCIÓ D'UNA
BORSA DE PEÓ DE SERVEIS MÚLTIPLES**

Vista la necessitat de constitució d'una borsa de Peó de Serveis Múltiples en aquest Ajuntament per a futures necessitats, substitucions, acumulació de tasques o cobertura de llocs de treball per necessitats urgents i inajornables,

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció del personal i de conformitat amb l'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Aprovar les bases per a la constitució d'una borsa de Peó de Serveis Múltiples en aquest Ajuntament per a futures necessitats, substitucions, acumulació de tasques o cobertura de llocs de treball per necessitats urgents i inajornables.es trascriuen a continuació:

**BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL PER A
PEÓ DE SERVEIS MUNICIPALS**

PRIMER.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball per a la provisió, mitjançant contractes laborals temporals, d'un lloc de feina com a peons de serveis múltiples mitjançant el sistema de concurs.

DENOMINACIÓ	NATURALETZA	GRUP
Peó de serveis múltiples	Laboral	Agrupació professional



La present borsa serà prevista per el sistema de concurs de mèrits i els contractes temporals es realitzaran per rigorós ordre de llista segons les puntuacions obteses de major a menor. I tindrà una durada màxima de 3 anys.

SEGON.- NOMENAMENT

Les futures contractacions tindran caràcter de personal laboral temporal com a peons de serveis múltiples. Creant-se contractes de 6 mesos per a ocupar aquest lloc de treball.

TERCER.- LEGISLACIÓ

En tot l'establert en les presents bases, s'aplica, amb caràcter general, el disposat en les següents normes:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refundit de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Preceptes bàsics del Real Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, per el que s'aprova el Text Refundit de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Preceptes bàsics del Reial Decret 896/1991, de 7 de Juny, per el qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que es deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- Real Decret 364/1995, de 10 de Març, que aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'administració General de l'Estat i Previsió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat.
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de Març, per a l'igualtat efectiva entre dones i homes.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'Octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

QUART.- CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

D'acord amb el que s'estableix en l'article 53 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:



- Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que pugua establir-se per llei.
- Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- Estar en possessió del permís de conduir B.
- Declaració responsable com a conductor de tractor.
- No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

Requisits formatius: Estar en possessió del certificat d'escolaritat o complides les condicions per a obtenir-ho en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent. En el mateix sentit, hauran d'acreditar-se les corresponents homologacions de l'Administració espanyola competent respecte de les titulacions expedides en l'estranger.

La persona interessada haurà de reunir tots estos requisits a la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu, i si és el cas en el moment de la presa de possessió o de celebració del contracte.

CINQUENA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés i en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals, es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Quatretonda en imprès normalitzat que es facilitarà en les dependències de l'entitat local i en la pàgina web municipal www.quatretonda.es de conformitat amb [l'Annex I](#).



Es podran presentar en la seu electrònica d'aquesta entitat local o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, devent, en aquest últim cas, informar per correu electrònic a l'adreça aodl@quatretonda.org de la remissió de la sol·licitud per aquesta via.

El termini de presentació d'instàncies serà de **7 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria.

Les bases íntegres es publicaran en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la seu Electrònica i web municipal.

Les instàncies, que hauran d'estar signades per la persona sol·licitant, hauran d'anar acompanyades de la següent documentació per a la seua còpia compulsada:

- Document nacional d'identitat.
- Justificant del pagament de la taxa corresponent -3 EUROS-, d'acord amb l'ordenança reguladora aprovada per l'ajuntament en vigor, BOP N° 244 DE 19.12.2024.
- En el seu cas, certificat de diversitat funcional, i certificat de compatibilitat per al lloc de treball.
- Titulació exigida.
- Permís de conduir B.
- Declaració responsable com a conductor de tractor.
- Documentació acreditativa dels mèrits que hagen de ser valorats en la fase de concurs. No es procedirà a la valoració dels mèrits que no hagen sigut aportats dins del termini de presentació d'instàncies.
- En el seu cas, certificat de diversitat funcional, i certificat de compatibilitat per al lloc de treball .
- Vida laboral conjuntament amb certificat dels serveis realitzats en Administracions públiques o còpia dels contractes de treball.

En cas de presentar la documentació per via telemàtica, es podran presentar fotocòpies simples de la documentació requerida, mancament presentar els originals o còpies compulsades quan aquestes siguen requerides per l'òrgan competent durant el procés de selecció

SISENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En



aquesta resolució, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de **tres dies hàbils** per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament.

SETENA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La Comissió de Valoració estaran constituïts per:

- President/a
- Secretari el de la Corporació o membre de la mateixa en qui delegue.
- Dues persones vocals.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

HUITENA.- SISTEMES DE DELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: El procediment serà mitjançant concurs de mèrits de els/les aspirants a la Borsa de Treball.

Mèrits computables:

A. Titulació: màxim 1 punt.

- Graduat ESO: **0.25 punts**
- FP Bàsica en: reforma i manteniment d'edificis o agrojardineria i composicions florals: **0.5 punts**
- FP mitjà en: Tècnic en jardineria i floristeria, construcció o obres d'interior decoració i rehabilitació: **0.75 punts**.
- Tècnic superior en organització i control d'obres, projectes d'obra civil o projectes d'edificació: **1 punts**.

B. Cursos de formació relacionats amb la matèria: màxim 3 punts.



Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc que es convoca de durada igual o superior a 10 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant.

- Convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació:
 - o De 10 a 20 hores: **0,1 punts per curs.**
 - o De 21 a 50 hores: **0,25 punts per curs.**
 - o De 51 a 150 hores: **0,5 punts per curs.**
 - o Des de 151 hores: **0,75 punts per curs.**

- Convocats per centres o organismes privats:
 - o De 10 a 20 hores: **0,025 punts per curs.**
 - o De 21 a 50 hores: **0,06 punts per curs.**
 - o De 51 a 150 hores: **0,13 punts per curs.**
 - o Des de 151 hores: **0,19 punts per curs.**

C. Coneixement del valencià. Es valoraran prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la JQCV, conformement a la següent escala, **fins a 1 punt**:

- Grau Superior C2 _ **1,00 punts.**
- Grau Mitjà C1 _ **0,75 punts.**
- Nivell B2 _ **0,50 punts.**
- Grau Elemental B1 _ **0,25 punts.**
- Nivell oral A2 _ **0,15 punts.**

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.

D. Mèrits Professionals. **Fins a 4.5 punts.**

Es valorarà el temps treballat desenvolupant les funcions del lloc que es convoca.

- Per cada mes complet de serveis prestats per compte d'altre en el sector privat, que s'acreditarà mitjançant els contractes i vida laboral: **0,015 Punts.**



- Per cada mes complet de serveis prestats per compte d'altre en qualsevol de les Administracions Públiques, que s'acreditarà mitjançant certificació de serveis prestats per la Secretaria o informe de qualsevol altre òrgan de l'Administració amb competències en matèria de personal: **0,025 Punts**.

En el cas de personal autònom que haja desenvolupat aquestes funcions, acompanyarà a la vida laboral el certificat de períodes d'inscripció, emès per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, o document acreditatiu que especifique l'activitat desenvolupada durant els períodes de cotització al·legats i que consten a la vida laboral.

Si no es justifica l'experiència mitjançant la documentació referida, no es valorarà aquest apartat.

E. Carnet de Carretilero: **0.5 punts**.

NOVENA.- PUNTUACIÓ MÀXIMA

El nombre total de punts és de 10.

DESENA.- QUALIFICACIÓ

En cas d'empat en les puntuacions, s'estarà a la màxima obtinguda en l'apartat d) «Experiència professional». Si persisteix l'empat, s'estarà a la puntuació obtinguda en l'apartat a) «Titulació» i si persistira per l'apartat b) «Cursos de formació relacionats». En el cas de continuar el empat, és resoldrà a favor de la persona de més edat.

ONZENA.- RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada baremació provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.quatretonda.es), s'assenyalarà un termini de tres dies hàbils per a esmena. Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la baremació definitiva de la borsa, que es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o de la mateixa es deduirà que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.



DOTZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

I. Creació de la borsa de treball

Es constituirà una borsa de treball amb les persones aspirants que superen el procés de selecció, ordenades d'acord amb la puntuació total obtinguda amb caràcter definitiu.

II. Crida

Per a les contractacions se seguirà escrupolosament el número d'ordre dels integrants de la borsa. Les ofertes de contractació es comunicaran al telèfon que a aquest efecte hagen indicat les persones aspirants.

Quan les persones incloses en la borsa de treball canvien qualsevol de les seues dades personals, domicili, correu electrònic o telèfon, estaran obligats a comunicar-ho a l'Ajuntament, sent de la seua total responsabilitat l'actualització d'aquests .

La comunicació per telèfon es realitzarà en dues ocasions, en dies consecutius i horaris diferents (almenys tres hores de diferència). Si realitzats els dos intents no s'aconsegueix obtenir resposta de la persona aspirant per a l'oferta en el termini de 24 hores, es passarà a la següent persona de la borsa.

La persona aspirant que rebutge el nomenament haurà de manifestar-lo per escrit en paper, a través de la seua electrònica o per correu electrònic. S'entendrà que renúncia al nomenament si no atén l'oferta en el termini de 24 hores des que se li comunique.

III. Renúncies justificades

- a) Serà considerada una renúncia justificada, i per tant no perdrà l'ordre que ocupa en la borsa, la persona que es trobe en alguna de les següents circumstàncies:
- Incapacitat temporal per malaltia comuna, accident, malaltia professional o accident de treball, durant el temps que dure la mateixa .
 - En els supòsits i termes establits en la normativa vigent per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral, mentre dure la situació.
 - Víctimes de violència de gènere, mentre dure aquesta situació.
 - Permís per matrimoni, maternitat, paternitat, adopció o defunció de familiar fins a segon grau.
 - Trobar-se dins les quatre últimes setmanes d'embaràs.



b) Serà considerada una renúncia justificada, però perdrà l'ordre que ocupa en la bossa, passant a ocupar l'últim lloc d'aquesta, la persona que es trobe en alguna de les següents circumstàncies:

- No atendre l'oferta del nomenament en el termini de 12 hores des que se li va realitzar.
- Estar laboralment en actiu, ja siga en l'àmbit públic o privat.
- Que se li haja oferit una contractació laboral o nomenament de funcionari interí d'una altra borsa de treball.
- Per privació de llibertat, fins que no es dicte sentència ferma de condemna.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

Les persones aspirants podran fer valdre les excepcions d'aquest apartat 3 (renúncies justificades) sempre que aquestes situacions queden degudament acreditades, presentant la documentació justificativa oportuna.

IV. Cessament

La persona que es nomena en virtut d'aquesta bossa cessarà quan concórrega algun dels següents suposats:

- Per expiració del termini per al qual va ser nomenada.
- Per supressió del programa a l'empara del qual es va realitzar el seu nomenament de funcionari interí, o del finançament que va donar lloc al nomenament.
- Per renúncia al lloc de treball que s'està exercint.
- Per qualsevol de les causes enumerades en l'article 59 de la LOGFPV.

Amb caràcter general, el cessament implicarà el reingrés en la borsa de treball en l'últim lloc de la mateixa i, si és el cas, en el lloc que li corresponga quan el cessament s'haja produït abans del transcurs d'un any.

V. Baixa de la borsa

Causarà baixa de manera automàtica en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclosa de la mateixa la persona que:

- No acredite la titulació exigida o no present la documentació que li siga requerida per al nomenament.
- No accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.



- No es presente a la signatura del document que formalitze el nomenament, sense causa justificada.
- No tinga o falsege algun dels requisits exigits o circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa de treball.
- Siga sancionada per falta disciplinària greu o molt greu.
- Tinga falta manifesta de capacitat o de rendiment.

VI. Vigència de la borsa

Aquesta borsa tindrà una durada màxima de 3 anys.

VII. Cessió de dades

Les persones integrants d'aquesta borsa de treball constituïda per l'Ajuntament de Quatretonda podran donar la seua autorització perquè les seues dades personals aportades en la sol·licitud i continguts en la documentació que conste en l'expedient administratiu del procés selectiu siguen cedits a altres administracions perquè facen ús d'ells amb l'objectiu de realitzar nomenaments funcionaris interins o contractacions laborals de caràcter temporal.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, la Jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós- Administratiu o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir del endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós- Administrativa).

En el no previst en les bases, serà aplicable el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reial



decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana; el Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es Regulen les Condicions de Treball del Personal al Servei de l'Administració del Consell i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

CATORZENA.- DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Sobre la base de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'informa que l'entitat Responsable del Tractament de les dades personals és l'Excm. Ajuntament de Quatretonda, amb domicili al C/Ausiàs March, 5 de Quatretonda.

Es podrà contactar amb el Delegat o delegada de Protecció de Dades (DPD) mitjançant carta dirigida al domicili de l'entitat Responsable, indicant "Delegat/a de Protecció de Dades", així com mitjançant correu electrònic dirigit a registre@quatretonda.org.

La finalitat per a la qual les dades seran tractats és la gestió dels assumptes relacionats amb les seleccions de personal per part de l'Excm. Ajuntament de Quatretonda. Aquest tractament pot elaborar perfils de les persones participants en el procés.

La legitimació per a realitzar aquest tractament està basada en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament i/o compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, 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, Llei 3/2018 de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD d'ara en avant), Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. (LPA d'ara endavant).



Tot el personal de l'Ajuntament, les persones integrants del tribunal de selecció i, en el seu cas, el personal especialitzat que intervinga en aquesta, tindran el deure de secret respecte de la informació i les dades personals als quals tinguen accés en la gestió del procés.

Les dades personals, així com les qualificacions obtingudes en el procés de selecció, seran publicades per l'Ajuntament de Quatretonda en els mitjans requerits per la normativa vigent, sobre la base dels principis de transparència i informació pública que regeixen aquests processos. El format de publicació s'ajustarà al que es preveu en la LOPDGDD sobre aquesta qüestió, igual que les notificacions infructuoses que es produïren en el procés (art. 44 LPA).

En tot moment es protegiran les dades personals sobre víctimes de violència de gènere i/o altres col·lectius susceptibles de protecció específica de les seues dades. Les persones que sol·liciten aquesta anonimització de les seues dades han d'indicar-ho en la seua sol·licitud i acompanyar l'acreditació apropiada en el format en què se'ls sol·licite.

Les dades poden ser cedits a les Administracions Públiques la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la gestió dels mateixos i en la resta de supòsits previstos per la Llei.

Les seues dades seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació aplicable i els requeriments aplicables a la conservació d'informació per part de l'Administració Pública.

L'Ajuntament de Quatretonda podrà exercir de manera telemàtica la seua potestat de verificació de dades, recollida en la disposició addicional octava de la LOPDGDD, per a acreditar la seua identitat i/o el compliment d'altres requeriments, requisits o condicions d'aquesta convocatòria, sense perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que l'Ajuntament puga dirigir-li en cas de no estar disponibles els mitjans telemàtics de verificació.

No estan previstes transferències internacionals de dades.

Es podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (en el seu cas) retirada del consentiment prestat. Així mateix, es podrà dirigir a l'Autoritat de Control per a reclamar els seus drets. Per al seu exercici, ha de dirigir una sol·licitud, presentada presencialment, a través de la Seu



Electrònica o remesa per correu ordinari, a l'Ajuntament de Quatretonda, Registre d'Entrada, Ausiàs March, 5 de Quatretonda, indicant "Delegat/a de Protecció de Dades-Dretes". En tots els casos, l'Ajuntament ha de verificar la identitat com a titular de les dades, per la qual cosa s'ha d'incloure còpia o referència d'un document vigent acreditatiu de la identitat (DNI, NIE, Passaport). Per a aquesta verificació, l'Ajuntament exercirà la seua potestat de verificació recollida en la disposició addicional octava de la LOPDGDD. En cas d'actuar com a representant de la persona interessada, ha d'acreditar-se fefaentment el poder de representació atorgat per aquesta."

SEGON. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província, i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [<http://quatretonda.sedelectronica.es>] i, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

