

**BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ
D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS, DE CARÀCTER
LABORAL, EN LA CATEGORIA D'AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI**

1. OBJECTE

És objecte de les presents bases la creació d'una borsa de treball per a la categoria d'auxiliar d'ajuda a domicili (altres Agrupacions Professionals) per a cobrir, amb caràcter urgent i temporal llocs vacants o atendre a necessitats puntuals de personal laboral que es puguin produir al llarg del període de duració de la present borsa.

La modalitat del contracte és laboral, regulada en l'article en el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015 de 23 octubre. El tipus de contracte dependrà de la situació concreta que motive la contractació en la Borsa: substitució, vacant, excés o acumulació de tasques.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les principals funcions, entre unes altres, inherents al lloc, estan directament relacionades amb les labors pròpies del servei d'ajuda a domicili, com poden ser entre unes altres:

TASQUES EN EL DOMICILI:

Atenció personal:

- Aseo i higiene personal, habitual o especial.
- Ajuda personal per al vestit, calçat i l'alimentació.
- Transferències, trasllats i mobilització dins de la llar.
- Activitats de la vida diària necessàries en l'atenció i cura de la persona usuària.
- Estimulació i foment de la màxima autonomia i participació de la persona usuària en la realització de les activitats bàsiques de la vida diària.
- Foment d'hàbits d'higiene i ordre.
- Canvis posturals i mobilitzacions de persones al llit.
- Ajuda en l'administració de medicaments.
- Foment de l'adequada utilització d'ajudes tècniques i adaptacions pautades.
- Recollida i gestió de receptes i documents relacionats amb la vida diària del/la usuari/a.

Atenció en el domicili:

- Manteniment de neteja o ajuda a la neteja de l'habitatge, prèvia valoració dels Serveis Socials Municipals.
- Adquisició d'aliments i altres compres d'articles de primera necessitat per compte de la persona usuària.

Suport familiar i relacions amb l'entorn:

- Companyia per a evitar situacions de solitud i aïllament.
- Acompanyament fóra de la llar per a possibilitar la participació de la persona usuària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic i social, dins de la jornada laboral corresponent.
- Facilitar activitats d'oci en el domicili.
- Suport i acompanyament per a la realització de tràmits d'assistència sanitària i administratius, dins de la jornada laboral corresponent.
- Potenciar i facilitar hàbits de convivència i relacions familiars i socials.
- Fomentar hàbits de vida saludables i actius.

2. NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu es subjectarà en tot allò que no estiga expressament previst en les presents bases, al que disposen les disposicions següents:

- El II Acord Marc entre la Federació Valenciana de Municipis i Províncies i les organitzacions sindicals CC.OO., UGT i CSIF per al personal al servei de les administracions locals de la Comunitat Valenciana.
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d' octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i en el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.

3. CONDICIONS O REQUISITS D'ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a poder prendre part en el procés de selecció d'aquesta convocatòria les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits a la data en que finalitze el termini de presentació d'instàncies i mantenir-los durant el procés selectiu, així com en el moment de la seua contractació:

- A) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjuí del que disposa l'article 57 del TREBEP.
- B) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. En el cas de diversitat funcional, s'haurà d'aportar certificat expedit pels serveis mèdics dels Serveis de Salut, acreditatiu de la capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball.
- C) Haver complit setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.

- D) No haver sigut separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a oficis o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el que haguera segut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- E) Estar en possessió, o en condicions d'obtindre, en la data en que finalitze el termini de presentació de sol·licituds, algun dels següents títols:
- Títol de Formació Professional de Grau Mitjà en la branca sanitària.
 - Títol de Formació Professional de Tècnic en Cures Auxiliars d'Infermeria.
 - Certificat de Professionalitat SSCS0208 «Atenció socio sanitària a persones dependents en Institucions Socials»
 - Certificat de Professionalitat SSCS0108 «Atenció socio sanitària a persones dependents en el domicili»
 - Haver sol·licitat el reconeixement de l'habilitació per a professionals pertanyents a les categories d'auxiliar d'ajuda a domicili, cuidador o cuidadora, gerocultor o gerocultora i auxiliar ocupacional de centres i serveis del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, a l'empara de «l'Ordre 8/2018, d'11 de setembre, de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives».
- F) No trobar-se sotmès/a a una causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent ni en ningú dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- G) No tindre antecedents penals per delictes sexuals de conformitat amb el que estableix l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, introduït per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest punt haurà d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat negatiu.

Les persones interessades hauran de reunir tots aquests requisits en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies i mantenir-se durant tot el procés selectiu, i si és el cas en el moment de la presa de possessió o de celebració del contracte.

La documentació justificativa corresponent a aquest apartat s'haurà de presentar per les persones seleccionades en el moment de la seua contractació.

4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT SELECTIU

- Presentació de sol·licitud i resta de documentació

Per a participar en el procés selectiu les persones aspirants hauran d'omplir degudament el model d'instància que es facilitarà a les dependències de l'entitat local i en la pàgina web www.beniganim.es.

En les instàncies per a prendre part en este procés, les persones aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les presents bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Les instàncies hauran d'anar signades per la persona aspirant i dirigir-se a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Benigànim, acompanyades dels següents documents per a la seua còpia compulsada:

- a) Document nacional d'identitat.
- b) Justificant acreditatiu de l'abonament de la taxa.
- c) Titulació exigida.
- d) Documentació justificativa dels mèrits que hagen de ser valorats en la fase de concurs.
- e) En el seu cas, certificat de diversitat funcional, i certificat de compatibilitat per al lloc de treball.

La taxa, d'acord amb l'ordenança fiscal vigent, es fixa en la quantitat de **quatre euros (4,00 €)** i seran satisfets per mitjà d'ingrés o transferència bancària en el compte obert en Bankia, oficina de Benigànim amb el número següent:

ES11 2038 6115 1960 0000 1045.

Estaran exemptes del pagament de la referida taxa aquelles persones que presenten una discapacitat igual o superior al 33%. Aquests aspirants hauran de presentar certificació de la Conselleria de Benestar Social u òrgans competents d'altres Administracions Públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%.

Tindran dret a una bonificació del 50% de la quota tributaria els membres de família nombrosa.

El justificant de l'ingrés realitzat s'adjuntarà a la sol·licitud de participació en el procediment selectiu en el mateix moment de la seua presentació, o en un moment posterior, però sempre amb anterioritat a que finalitze el termini de presentació de sol·licituds de participació.

La falta d'ingrés o de justificació del mateix dins del termini establert, serà causa d'exclusió del procés selectiu.

Procedirà la devolució de la taxa només en els casos següents:

- D'ofici, quan el subjecte passiu no arribara a participar en les proves selectives per causa imputable al propi Ajuntament.

No procedirà la devolució de la taxa quan el subjecte passiu quede exclòs de la participació en el procés selectiu per no complir els requisits exigits en la corresponent convocatòria i en tot cas, per la falta de pagament de la referida taxa, en el termini previst en el mateix.

Seràn causa d'exclusió, a més de les ja assenyalades:

- No reunir els requisits exigits per aquestes bases
- Omissió de la signatura en la sol·licitud
- Omissió del núm. de DNI/NIF en la sol·licitud

- **Lloc de Presentació.** La sol·licitud es podrà presentar en el Registre de l'Ajuntament de Beniganim, en la seu electrònica d'esta Corporació, o en qualssevol de les formes previstes en l'art. 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú. En este últim cas, s'informarà per correu electrònic a beniganim_reg@gva.es, de la via utilitzada d'enviament.

- **Terminis de presentació.** El termini de presentació d'instàncies serà de **10 dies hàbils**, comptats a partir del següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria.

- Les bases íntegres es publicaran al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, en el ban municipal, a la Seu Electrònica i en periòdics de difusió.

- **Llista provisional i llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es**

Totes les publicacions posteriors a la convocatòria es realitzaran al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per resolució de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà el llistat provisional de persones aspirants admeses i excloses. S'obrirà un termini de **5 dies naturals** per a reclamar o esmenar els motius d'exclusió en la llista provisional. No obstant açò, i en el cas que no es presenten reclamacions o no hi haja aspirants exclosos/es, la llista provisional s'entendrà aprovada amb caràcter definitiu sense necessitat d'una nova resolució i publicació.

Finalitzat el termini referit, i si s'han presentat reclamacions o esmenes, es publicarà en un termini de 5 dies naturals, la resolució d'Alcaldia amb el llistat definitiu de persones admeses i excloses.

- **Acta de baremació provisional i definitiva**

Reunit l'òrgan de selecció i valorades les sol·licituds presentades, l'òrgan de baremació emetrà l'acta provisional amb les puntuacions obtingudes en el procés de baremació, que es publicarà per resolució d'Alcaldia.

El termini per a presentar reclamacions contra aquesta Resolució serà de **5 dies naturals** comptats a partir de l'endemà a la publicació. Les reclamacions es dirigiran a l'òrgan convocant del procés.

Les reclamacions, si les hi haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució de l'Alcaldia que aprobe l'acta de baremació definitiva, amb la baremació obtinguda del procés de concurs i que es publicarà als els llocs indicats. No serà necessària la notificació individual a les persones interessades.

5. ÒRGAN DE BAREMACIÓ

D'acord amb el que estableix l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, 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 de paritat entre dones i homes.

L'òrgan de selecció serà nomenat per l'Alcaldia o la Regidoria en qui delega la matèria de personal, i estarà constituït per la Presidència, la Secretaria (sense vot) i 2 Vocalies. A més estarà integrat per les persones suplents respectives.

En la mateixa resolució en la que s'aprova la llista de persones aspirants admeses i excloses, es publicarà el nomenament de les persones titulars i suplents que formen part de l'òrgan de selecció.

El personal de l'òrgan de selecció haurà d'abstenir-se i podran ser recusats d'acord amb la normativa vigent.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes si requereixen de la seua col·laboració, i tindran veu però no vot.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment serà mitjançant **concurs de mèrits** de les persones aspirants a la Borsa de Treball.

Mèrits computables:

a) Titulació: màxim 2 punts.

Les titulacions es valoraran sempre que no constituïsquen requisit d'accés a la plaça, i hauran d'haver sigut acreditades documentalment i expedits per centres reconeguts oficialment, i si escau, homologats per l'Administració competent. Exclusivament, es valorarà, un únic títol, el que fora superior dels següents, i la valoració, es realitzarà de conformitat amb el següent barem:

- Estar en possessió d'alguna altra titulació de les contingudes en el la base quarta, apartat F: 0,25 punts per cadascuna de les addicionals, fins a un màxim de 0,50 punts.

- Estar en possessió de la titulació igual o equivalent a tècnic superior en l'especialitat directament relacionada amb l'objecte de la convocatòria (en la branca sociosanitària (B): 1,5 punts.
- Estar en possessió del títol universitari de Grau Infermeria: 2 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 (auxiliar de ajuda a domicili) de durada **igual o superior a 10 hores**, que hagen sigut cursats per la persona aspirant.

- Convocats o homologats per qualsevol centre u **organisme públic de formació:**

De 10 a 20 hores: 0,1 punts per curs

De 21 a 50 hores: 0,25 punts per curs

De 51 a 150 hores: 0,5 punts per curs

Des de 151 hores: 0,75 punts per curs

- Convocats per **centres u organismes privats:**

De 10 a 20 hores: 0,025 punts per curs

De 21 a 50 hores: 0,06 punts per curs

De 51 a 150 hores: 0,13 punts per curs

Des de 151 hores: 0,19 punts per curs

c) Coneixement de la llengua Valenciana. Acreditat mitjançant certificat oficial expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del València: màxim 1 punt.

- Coneixements grau oral: 0,25 Punts.
- Coneixements grau elemental: 0,50 Punts.
- Coneixements grau mitjà: 0,75 Punts.
- Coneixements grau superior: 1 Punt.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que es posseïska.

d) Mèrits Professionals. Màxim 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**: 0,10 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: 0,20 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.**

En cas d'**empat** en les puntuacions, s'estarà a la màxima obtinguda en l'apartat d) Mèrits Professionals. 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 amb la matèria. En el cas de continuar el empat, es resoldrà a favor de la persona de major edat.

Tenint en compte que el Servei d'Ajuda a Domicili és un sector amb una clara i majoritària presència femenina a la plantilla municipal, i que el sexe masculí està infrarrepresentat, en cas de persistir l'empat, aquest es resoldrà en favor de la persona candidata del sexe amb menor presència.

7. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

1.Ordre. La borsa de treball estarà constituïda per la relació de persones aspirants ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits descrit anteriorment.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a les següents regles:

Per a les contractacions es seguirà escrupolosament el número d'ordre d'aspirants de la borsa. Els oferiments de contractació es comunicaran al correu electrònic i al telèfon que a l'efecte s' hagen indicat pels aspirants, (sense perjudici que es pugui utilitzar qualsevol altre mitjà que es considere adequat). Els aspirants hauran de vetllar per mantindre actualitzat el seu correu electrònic i en coneixement d'aquest Ajuntament.

La comunicació per correu electrònic i per telèfon es realitzarà per dos ocasions en dies diferents i amb horaris diferents (no menys de tres hores de diferència). Si realitzats dos intents no s'aconsegueix obtindre resposta de l'aspirant per l'oferiment en el termini de 72 hores, es passarà al següent de la borsa.

L'aspirant que renunciï al nomenament haurà de manifestar-ho per escrit en paper, via fax o correu electrònic. S'entendrà que renuncia al contracte si no atén a l'oferiment en el termini de 72 hores des de que fora requerit.

Quan les persones incloses en les borses de treball canvien qualsevol de les seues dades personals, domicili, correu electrònic, telèfon, i especialment els de localització, estaran obligats a comunicar-los a l'Ajuntament, sent de la seua total responsabilitat l'actualització dels mateixos.

2.Contractació. Per a realitzar les contractacions es seguirà escrupolosament l'ordre de

persones aspirants de la borsa.

En cas que a una persona candidata se li oferisca la possibilitat de cobrir plaça a jornada parcial, si posteriorment sorgeix una plaça amb més dedicació, serà oferida en primer lloc a la persona que es trobe ocupant el lloc a jornada parcial i continue ocupant el lloc en l'ordre de prelación.

3. Cessament.

3.1. La persona ocupada que es contracte en virtut d'aquesta borsa cessarà quan concórrega algun dels següents suposats:

- Per expiració del termini per al qual va ser contractada.
- Per renúncia al lloc de treball que s'està exercint.
- Per finalització de les necessitats del servei.
- Per supressió de la plaça o lloc ocupat, o del finançament nominatiu que donà lloc a la contractació.

3.2 Amb caràcter general, el cessament implicarà el reingrés en la borsa corresponent en l'últim número de ordre i si és el cas, en el lloc que li corresponga quan el cessament s'haja produït abans dels transkurs de 1 any, sumats els temps dels diferents nomenaments.

4. Incidències.

A) Causaran baixa de forma 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 a la contractació.
- No accepte el contracte per causes diferents a les quals s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- No es presente a signatura del contracte o document que formalitze la relació.
- No tinga o falsege algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- Siga sancionada de falta disciplinària greu o molt greu.
- Tinga falta de capacitat o de rendiment manifest.

B) Renúncies justificades. S'admetran com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el nombre d'ordre corresponent en la borsa, els següents:

- Incapacitat temporal.
- Quan la persona aspirant es trobe en permís de maternitat o paternitat biològica o adoptiva.
- Estar gaudint d'un altre lloc de treball públic o privat o càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball. S'admetrà com a causa justificada per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que açò comporte ser donat de baixa en la

borsa, encara que amb pèrdua del nombre d'ordre i pas al final de la borsa.

La persona que al·legue aquests motius de renúncia, haurà de presentar la documentació justificativa.

5. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una validesa de 3 anys, prorrogable per 1 any més.

6. Actualització de mèrits

L'Ajuntament podrà, cada 6 mesos, obrir un període per a que les persones incloses en la borsa, puguen actualitzar mèrits.

8. RECURSOS

Contra les resolucions que posen fi a la via administrativa, es podran interposar els següents recursos:

Potestativament: Recurs de Reposició en el termini d'un mes, conforme al que es disposa en l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Directament: Recurs Contenciós-Administratiu davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de València, en el termini de dos mesos explicats a partir de l'endemà al del rebut de la notificació de la resolució expressa o desestimació presumpta del recurs de reposició interposat conforme al que es disposa en l'article 123.2 de la mateixa Llei 39/2015, i article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa.

També podrà utilitzar, no obstant açò, altres recursos, si ho estima oportú.

L'alcaldeessa

M^a Amparo Canals Senabre

Document signat electrònicament



Annex I / Anexo

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ / SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DADES SOL·LICITANT ⁽¹⁾ / DATOS SOLICITANTE ⁽¹⁾

Nom i cognoms / Nombre y apellidos		DNI O NIE
Data de naixement / Fecha de nacimiento	Nacionalitat / Nacionalidad	Sexe/Sexo
Carrer -Avda.-Plaça / Calle- Avda.-Plaza		Número
CP	Municipi / Municipio	Província / Provincia

CONTACTE / CONTACTO

Telèfon / Teléfono 1	Telèfon / Teléfono 2	Correu electrònic / Correo electrónico
-----------------------------	-----------------------------	---

PROCÉS SELECTIU / PROCESO SELECTIVO: _____

El sotasignat manifesta la voluntat de participar en la borsa de treball per al lloc sol·licitat. I DECLARA responsablement: que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les bases reguladores del procés selectiu del que pren part. / *El abajo firmante manifiesta la voluntad de participar en la bolsa de trabajo para el puesto solicitado. Y DECLARA responsablemente: que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras del proceso selectivo del que toma parte.*

S'acompanya fotocòpia dels següents documents/ *Se acompaña fotocopia de los siguientes documentos:*

- DNI
- Acreditació de la titulació requerida / *Acreditación de la titulación requerida*
- Documents que acrediten els mèrits / *Documentos que acrediten los méritos*
- Justificant abonament de la taxa / *Justificante abono de la tasa.*

LLOC I DATA / LUGAR Y FECHA	SIGNATURA / FIRMA	SEGELL DE REGISTRE / SELLO DE REGISTRO
------------------------------------	--------------------------	---

**A L'ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE BENIGÀNIM/
A LA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIGÀNIM**

(1) Los datos personales recogidos podrán ser incluidos en un fichero y tratados por el Ayuntamiento responsable del fichero y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. / Les dades personals recollides podran ser incloses en un fitxer i tractades per l'Ajuntament responsable del fitxer i podran ser cedides de conformitat amb la llei, podent l'interessat exercir davant el mateix els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot el qual s'informa en compliment de l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.