

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

2019/1210 *Resolución núm. 922, de fecha 20 de marzo de 2019, por la que se aprueban las Bases para la selección de 1 dinamizador/a con carácter temporal que prestará servicios en la entidad rural del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina (La Quintería) perteneciente al grupo C-1 de titulación, mediante prueba y entrevista.*

Anuncio

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 922, de fecha 20 de marzo de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta del Convenio de Colaboración suscrito con el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina (La Quintería) para la mejora del funcionamiento del Centro Rural de Acceso Público a Internet y puesta en marcha del mismo, en la Entidad Rural señalada. (ERH52-2019/1957).

RESUELVO:

Primero y Único.-Aprobar las siguientes Bases de Selección:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 DINAMIZADOR/A CON CARÁCTER TEMPORAL QUE PRESTARÁ SERVICIOS EN LA ENTIDAD RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (LA QUINTERÍA), PERTENECIENTE AL GRUPO C-1 DE TITULACIÓN, MEDIANTE PRUEBA Y ENTREVISTA.

Primera.-Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 1 dinamizador/a con carácter temporal que prestará servicios en la entidad rural del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina (La Quintería) perteneciente al grupo C-1 de titulación, mediante prueba y entrevista.

Las presentes Bases se aprueban al amparo de lo dispuesto en la Cláusula Tercera, apartado f) del Convenio suscrito entre la Diputación de Jaén y el Ayuntamiento señalado.

La persona seleccionada será contratada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina para el que se selecciona y en ningún caso mantendrá relación laboral o funcionarial con la Diputación Provincial de Jaén.

Segunda.-Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulaciones Académicas: Bachiller o Equivalente.
- d) Estar en posesión del Permiso de Conducción de la Clases B.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Evaluación tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.-Presentación de solicitudes.

Los aspirantes únicamente deben presentar la instancia para tomar parte en la convocatoria que será dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuará en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y en especial las contenidas en la Base Segunda.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33 % y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que la Comisión de Evaluación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Las/los aspirantes con alguna discapacidad, acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Cuarta.-Plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta.-Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista de admitidas/os y excluidas/os en la Sede Electrónica, Tablón de Anuncios, de la Diputación Provincial así como su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Diputación Provincial de Jaén. En el mismo anuncio se determinará el lugar, fecha y hora de constitución de la Comisión de Evaluación y de la realización de la prueba.

Sexta.-Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación, estará compuesta de la siguiente forma:

PRESIDENTA/E: Una/ un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

SECRETARIA/O: Una/un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

En el mismo acto de la designación de los miembros de la Comisión de Evaluación, se incluirá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Las/los miembros de la Comisión deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

La Comisión podrá contar en las sesiones con la participación de asesores especialistas para la realización de la prueba. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima.-Desarrollo de la prueba y la entrevista.

Las pruebas de esta convocatoria serán llevadas a cabo el mismo día y a la misma hora para cada uno de los Ayuntamientos.

Prueba: Consistirá en la contestación a una batería de preguntas tipo test relacionadas con las funciones a desarrollar y/o las materias anexas a la convocatoria.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por la Comisión de Evaluación y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Una vez corregida la prueba se convocará a los aspirantes que la hayan superado para la realización de la Entrevista Profesional.

Entrevista: la Comisión de Valoración, comprobará la idoneidad de las/los aspirantes para determinar si se tienen determinadas competencias, que conforman el perfil requerido para el puesto ofertado, así como las habilidades sociales.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El perfil del puesto:

Persona dinámica, con capacidades para trabajo en equipo y conocimientos de informática. Con espíritu de servicio hacia la ciudadanía, y en especial hacia las/os usuarios del servicio: Comprensión, atención y uso de técnicas de escucha activa, u habilidades de comunicación con el puesto.

Persona con iniciativa, responsable y resolutoria/o, orientada/o al logro de resultados.

Octava.-Relación de las/os aspirantes aprobados, presentación de documentación y nombramientos.

Las puntuaciones, tanto de la prueba como de la entrevista, se publicarán en la Sede Electrónica, Tablón de Anuncios, de la Diputación Provincial y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Corporación.

En caso de empate o igualdad en la selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

1. Demandantes de empleo de larga duración (12 meses o más en situación de desempleo).
2. Desempleados mayores de 45 años.
3. Jóvenes que accedan al primer empleo.
4. Titular de familias monoparentales o de familia numerosa.
5. Personas con minusvalía igual o superior al 33%.
6. Sexo de menor implantación en la Diputación Provincial de Jaén.

7. Sorteo entre los aspirantes.

Una vez sumada la calificación de la prueba y de la entrevista, la Comisión publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, que se elevará al Señor Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina para el que ha sido seleccionado para que procedan a su contratación.

La Comisión propondrá la contratación al Señor Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina el aspirante seleccionado para el puesto convocado. El aspirante propuesto/a presentará en el respectivo Ayuntamiento la documentación que acredite que efectivamente se cumplen los requisitos establecidos en los apartados a) al e) de la Bases Segunda siguiente:

- 1) Original y fotocopia para su compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente que acredite el requisito del apartado a).
- 2) Original y fotocopia para su compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Original y fotocopia para su compulsada del Permiso de Conducción de la Clase B.

Quien dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada/o, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso el Ilmo. Sr. Presidente solicitará a la Comisión de Evaluación que proponga para su nombramiento al aspirante siguiente con mayor puntuación, al que se le requerirá la documentación anteriormente relacionada.

Novena.-Información.

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en la Sede Electrónica, Tablón de Anuncios, de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, y a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación, salvo la publicación inicial de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y la lista de admitidas/os, en la que se incluirá el lugar, hora y día constitución de la Comisión Evaluadora y de celebración de la prueba teórica que se publicará igualmente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Décima.-Aceptación.

La participación en esta Convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

Décimo primera.-Incidencias.

La Comisión de Evaluación podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o

contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como en el Decreto 85/2003, de 1 de abril y Orden 26 de septiembre de 2014.

Décimo segunda.-Impugnación.

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MATERIAS

1. Constitución Española: Características, Estructura, Principios Generales. Derechos y Deberes. Organización Territorial del Estado.
2. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Características. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes. Competencias. Organización Territorial Andaluza.
3. Procedimiento y Régimen Jurídico de la Administración Local.
4. El Municipio. Concepto. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Otros Órganos. Competencias del Municipio.
5. La Provincia. Concepto. El Pleno, La Junta de Gobierno. El Presidente. Otros Órganos. Los Diputados Provinciales. Competencias de la Provincia.
6. Otras Entidades Locales.
7. Plan de Andalucía de la Sociedad de la Información.
8. Conceptos Básicos sobre Informática y Sistemas de Información. La Informática: Concepto, origen, evolución y tendencias. La tecnología de la información y las comunicaciones: Concepto, origen, evolución y tendencias. Estructura y elementos de un Sistema de Información.
9. Conceptos Básicos sobre Información. Teoría de la Información. Codificación y representación de la información. Lógica binaria. Algebra de Boole. Circuitos lógicos elementales.
10. Conceptos Básicos sobre Equipo Informático. Elementos principales. UCP, memoria principal, buses y conexiones E/S. Memorias. Tipos y características. Modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de Entrada / Salida. Unidades de

almacenamiento. Tipos y características. Modos de funcionamiento.

11. Conceptos Básicos sobre Organización de los Información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Organización de la información en la memoria principal del ordenador. Modos de acceso a la información almacenada.

12. Conceptos Básicos sobre Transmisión de la Información. Redes de ordenadores. Clasificación y topología. Elementos hardware. Modelos de referencia de interconexión de sistemas abiertos. OSI y TCP/IP.

13. Sistemas Operativos. Conceptos y funciones principales. Sistemas Operativos Proprietarios: Windows (Versiones). Sistema Operativos Abiertos: Linux (Distribuciones).

14. Administración de un Sistema Operativo. Administración de Usuarios, Recursos y Permisos. Administración de Procesos y Servicios. Administración de la Seguridad.

15. Fundamentos de Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos y orientada a eventos. Modularidad y reutilización de componentes.

16. Lenguajes de Programación. Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes.

17. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Tipos, características y elementos. Integridad, control de concurrencia, bloqueos, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. El modelo relacional: Definición, arquitectura y objetos. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Lenguajes de interrogación. SQL.

18. Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Controladores de dispositivos. Buses y elementos de interconexión. Tipos y características. Configuración de Ordenadores Personales.

19. Ordenadores personales. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de Presentación. Bases de Datos para Ordenadores Personales. Organizadores y correo electrónico.

20. Software Libre en ofimática. Procesador de textos. Writer. Hojas de cálculo. Calc. Editor de imágenes. Gimp, Filtros para la web. Correo electrónico. Mensajería instantánea. Foros en internet. Telefonía por internet.

21. Seguridad en la Explotación de los Sistemas de Información. Seguridad. Control de acceso de usuarios. Políticas de salvaguardia. Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes.

22. Redes de ordenadores. Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado Estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

23. Configuración y administración de la red local de comunicaciones en un telecentros rural. Configuración de router, red Wifi privada o pública, equipos e impresoras.
24. Internet I. Concepto y evolución histórica. Principales Servicios basados en internet. Principales protocolos usados en internet. Internet, intranet, extranet.
25. Internet II. Diseño de Contenidos en Internet. Lenguaje de especificación HTML. Lenguaje XML. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitectura y Aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de Aplicaciones con interface WEB.
26. Los Centros de acceso público a internet. Telecentros rurales. Líneas de acción básica. Estrategias. Objetivos. Grupos destinatarios.
27. El proyecto Guadalinux y el software libre. Características del software libre. Ventajas de usar software libre. Distribuciones en las que se basa. Instalación de Guadalinux.
28. Guadalinux: Gestión de archivos y directorios, personalización del sistema. Ordenes más comunes en Unix/Linux.
29. Guadalinux: Guadalinux para comunicarse: Conectar a internet, navegando por internet, correo electrónico, dispositivos varios. Principales aplicaciones de Guadalinux.
30. Guadalinux: Gestión del sistema como dinamizador de un Telecentro: Alta de usuarios, aplicaciones de administración, administración de impresoras, escaner, etc.
31. La Formación Abierta y a Distancia: Concepto. Enseñanzas online. El proceso de aprendizaje. El formador de la educación a distancia. Medios y técnicas de la formación abierta y a distancia.
32. La Sociedad de la información y los telecentros: Portal Web y Servicios avanzados. Gestión del centro y aplicaciones. La Dinamización Local en el telecentro. Orientación Docente. Creación de Redes Sociales. Indicadores de un centro. Análisis Realidad Social.
33. La Innovación social: Gestión del aprendizaje. Mejorar las búsquedas en internet. La importancia de los blogs en el aprendizaje. Generación de PLE (Entornos Personales de Aprendizaje).
34. Telecentros Rurales. Gestión de Proyectos. Orientación al Usuario. Sistema Integral de Gestión de Actividades.
35. El papel del personal dinamizador y su contextualización dentro del Proyecto de telecentros rurales. La formación didáctica del personal dinamizador de los telecentros.
36. La Administración electrónica I. La identificación, firma-e y representación. Las sedes electrónicas. Los registros electrónicos o telemáticos. La notificación electrónica. Normas técnicas de interoperabilidad y sistemas de verificación de datos.
37. La Administración electrónica II. El modelo de Ayuntamiento Digital en la provincia de Jaén MOAD. Componentes y principales funcionalidades. La factura electrónica en el MOAD.

38. Legislación sobre Seguridad de la Información. Legislación de Protección de Datos Personales. La Agencia y el Registro General de Protección de Datos. Niveles de seguridad en la Información. Principales normativas y procedimientos. El Documento de Seguridad. Legislación sobre el uso de internet. El delito informático.

39. Legislación sobre Propiedad y uso del Software. La protección jurídica de las Bases de Datos y de Programas de Ordenador. La Ley de Propiedad Intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Licencias de Uso y Distribución del Software. Contrato de licencia.

40. Funciones de los dinamizadores.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBA

1 DINAMIZADOR/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (LA QUINTERÍA) PERTENECIENTE AL GRUPO C-1					
<i>Sistema de Acceso:</i> LIBRE	<i>Procedimiento:</i> PRUEBA/ENTREVISTA	<i>Naturaleza:</i> TEMPORAL			
<i>Identificación del/ de la interesado/a</i>					
<i>Primer apellido:</i>		<i>Segundo apellido</i>		<i>Nombre:</i>	
<i>D.N.I.:</i>	<i>Fecha de Nacimiento:</i>	<i>Lugar de Nacimiento:</i>	<i>Provincia de nacimiento:</i>		
<i>Domicilio: (a efectos de notificaciones)</i>				<i>Número:</i>	<i>Piso:</i>
<i>Localidad del Domicilio:</i>			<i>Provincia del Domicilio:</i>		
<i>Correo electrónico:</i>		<i>Teléfono</i>		<i>Teléfono</i>	

Apartado para aspirantes discapacitados

Otros datos que hace constar el/la aspirante (Discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc...)

En caso necesario utilice el dorso de la solicitud para el detalle de méritos alegados, rubricando al terminar el mismo.

DECLARACIÓN:

El/la abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDA/O a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REÚNE los requisitos y condiciones exigidos en la misma y los ESPECIALMENTE SEÑALADOS EN LA BASE SEGUNDA DE LA CONVOCATORIA ARRIBA IDENTIFICADA.

En _____ a _____ de _____ de 201__

Fdo.: _____
Nombre y rubrica

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Diputación Provincial de Jaén.
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del empleo público
LEGITIMACIÓN	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
DESTINATARIOS DE CESIONES	Los datos se cederán a terceros. No se prevén transferencias internacionales de datos.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o través de la dirección dpd@dipujaen.es
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco s/n 23071 – Jaén, siendo el representante su Presidente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, se ha designado a TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL CIF: B-97.140.271, como Delegado de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrá contactar a través de la dirección de correo electrónico: dpd@dipujaen.es (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos).
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	La finalidad del tratamiento es la gestión del empleo público.
LEGITIMACIÓN	Conforme a lo previsto en el artículo 6 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, el tratamiento encuentra su base de legitimación en: c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	Se prevé cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Política Territorial y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Justicia.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General. Estos derechos son los que a continuación se indican:

	<p>Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo.</p> <p>Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración adicional.</p> <p>Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos contemplados en el artículo 17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.</p> <p>Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuando; 1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable. 2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuando; 1. El tratamiento sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso. 2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.</p> <p>Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.</p> <p>Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa.</p> <p>Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, la Diputación de Jaén responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio.</p>
--	---

	<p>El interesado tendrá derecho a presentar una reclamación (sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial) frente al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, autoridad independiente de control en materia de protección de datos en la Comunidad Autónoma de Andalucía tal y como establecen los artículos 43.1 y 45 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.</p>
--	---

Tercero: Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Edictos y página web de la Corporación para su general conocimiento.

Cuarto: Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación / publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación / publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 20 de marzo de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico
(PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ÁNGEL VERA SANDOVAL