

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Chiva

2025/09730 Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre la aprobación de las bases específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal de asesor/a jurídico/a.

ANUNCIO

Por Resolución 2025/2418 de fecha 30 de julio de 2025, se han aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal, para la provisión provisional, por personal funcionario interino, de puestos de trabajo de Asesor/a Jurídico/a, mediante el sistema de selección por oposición, turno libre, perteneciente a la administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1.

El contenido de las bases es el siguiente:

VER ANEXO

Las instancias se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Chiva, 31 de julio de 2025.—El concejal de Recursos Humanos, Gonzalo Lacalle Madalena.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ASESOR/A JURÍDICO/A

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria y sus bases regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal, para la provisión provisional, por personal funcionario interino, de puestos de trabajo de Asesor/a Jurídico/a, mediante el sistema de selección por oposición, libre, en virtud de las circunstancias que pueden dar lugar a su nombramiento como personal funcionario interino según lo establecido en el art. 10 del 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 (TREBEP) y artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, para cubrir las posibles necesidades de este perfil que puedan darse en este Ayuntamiento.

2. Condiciones de prestación del servicio:

2.1.- Relación de servicios: nombramiento personal funcionario interino por cualquiera de las causas previstas en el art. 10 del TREBEP y en el artículo 16 LFPV.

2.2.- Características y clasificación de las plazas:

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Técnica.

Denominación plaza: Asesor/a Jurídico/a

Grupo: A, Subgrupo: A1

Naturaleza: funcionarial

Titulación: Título de Licenciatura/Grado derecho.

3.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, Estos requisitos se deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión:



a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, todo ello en los términos que establecen los arts. 56 y 57 del TREBEP.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o de aquella otra que pueda establecerse por Ley.

d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, el título de Grado o Licenciatura en Derecho o equivalente (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes). En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe en la presente convocatoria mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el supuesto de títulos expedidos en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

4.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el 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 y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.



Los personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

5.- Publicidad y Presentación de Instancias.

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, el resto de actuaciones derivadas del presente procedimiento, fundamentalmente las publicaciones de las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas, fecha y lugar de celebración de los ejercicios, así como el nombramiento del Órgano Técnico de selección y todas aquellas actuaciones derivadas del OTS, se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y potestativamente en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chiva (<https://chiva.sedelectronica.es>).

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Chiva.

Las instancias se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Aquellas personas que deseen presentar la instancia a través de medios electrónicos conforme al artículo 16.4a de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dispondrán del procedimiento codificado como RRHH2025.02 en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva para su tramitación.

Para su admisión en el presente proceso selectivo, las personas interesadas manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes Bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, deberán indicar necesariamente un teléfono y una dirección de correo electrónico.



A la solicitud de participación se adjuntará las siguiente documentación:

-Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen, por importe de 60 €.

-Documentación acreditativa de la titulación exigida, original en atención al art. 16,5 Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si dicha documentación se presentara por medios electrónicos, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando en la instancia declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerida.

Derechos de examen:

Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de 60 euros de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y el abono de la misma se realizará directamente o mediante transferencia bancaria en la cuenta número ES62 3159 0068 8230 4959 2029, sin que quepa giro postal o telegráfico.

A tales efectos, la orden de transferencia bancaria deberá hacerse a favor del Ayuntamiento de Chiva, pruebas selectivas de Asesor/a jurídico/a, si la persona ordenante de la transferencia o ingreso no es la misma que la aspirante, deberá indicarse en el extracto de la operación el nombre y apellidos la persona aspirante. El abono de los derechos de examen deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia. Según el artículo 26 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. La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/ de la aspirante.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin firmar.

6.- Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del



Ayuntamiento, concediéndose plazo de 2 días hábiles, a contar a partir del siguiente a su publicación en el referido tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para la subsanación de defectos o presentación de reclamaciones (en ningún caso se considerara subsanable la presentación de la solicitud fuera de plazo o su presentación sin firmar, la falta de ingreso de la tasa, o el ingreso de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes).

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva. Las subsanaciones o reclamaciones que pudiesen formularse serán resueltas por Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la misma se hará constar la fecha lugar y hora del comienzo del primer ejercicio.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las y los interesados interponer potestativamente el recurso de reposición previsto en el artículo 123 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldía-Presidentencia, o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todas las personas aspirantes serán identificadas en todas la publicaciones relacionadas con el presente proceso selectivo con nombre y apellidos y los dígitos que en el formato del DNI ocupen las posiciones 4ª, 5ª, 6ª y 7ª.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará compuesto por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevara a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes admitidas o excluidas, o en resolución a parte.

De conformidad con lo dispuesto 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 Publico, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendera, asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de mas de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.



El OTS podrá estar asistido por personas tituladas especialistas con voz pero sin voto.

Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuaran ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se consideraran validas las actuaciones anteriores y previos los tramites correspondientes, se designaran las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizaran las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estas se abstendrán de intervenir y notificaran esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El OTS aplicará el principio de privacidad por diseño y por defecto, así como el principio de minimización de datos, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De este modo, a las personas aspirantes se les asignará un código, que será el número de registro de entrada, y es el que aparecerá para identificar a la persona aspirante en todas las publicaciones derivadas del OTS.

8.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 5 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, o haya transcurrido ese plazo desde que la relación provisional de personas admitidas y excluidas haya devenido definitiva.



2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos, llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el OTS y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o en la fase concurso, se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva, en la fecha en que se inicie como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio tendrá que realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto tendrá que respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

3. Las personas aspirantes serán convocadas por un único nombramiento. Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando personadas en en los lugares de celebración ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

4. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas, que se encuentren vigentes el día de la Resolución de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará el orden de actuación por la letra siguiente en orden alfabético, y así sucesivamente.

5. El OTS cuando por la naturaleza de las pruebas sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

6. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas.



7. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante el DNI o cualquier documento reconocido de forma oficial donde se pueda reconocer y constatar la identidad del personal aspirante.

A.- Primera y única fase: Oposición.-

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará con un máximo de 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar la prueba, y poder pasar a formar parte de la bolsa.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test en relación con el temario que figura como ANEXO I de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas, sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de una hora.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cuatro preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

En caso de empate, entre aspirantes se resolverá a favor de las personas con diversidad funcional, si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá a favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad, de persistir el empate se dirimirá en favor de las mujeres en el caso en que se encuentren infrarrepresentadas, aplicando de esta forma acciones positivas, de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo, realizado por el OTS.

Las personas aspirantes contarán con tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados del ejercicio para realizar las alegaciones que crean oportunas, las cuales serán resueltas por el OTS.

Una vez finalizada dicha fase el OTS expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica el acta con la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación obtenida.

9.- Calificación final, relación de personas aprobadas, constitución de la bolsa de trabajo.

Finalizada la prueba selectiva, el OTS formara una relación comprensiva de las personas aspirantes que, habiendo participado, por orden de puntuación final obtenida y se hará pública en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.



De acuerdo con esta lista, se elevara a la Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de constitución de bolsa de empleo temporal para nombramientos interinos, con la relación, según su puntuación final, de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio.

La Alcaldía-Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo de asesor/a jurídico/a.

La bolsa tendrá una duración máxima de cuatro años, pudiendo ser prorrogada hasta su agotamiento, o hasta la creación de una nueva bolsa.

La presente bolsa será de aplicación para cubrir las necesidades de personal en cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del 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 (TREBEP) y artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, para cubrir las posibles necesidades de este perfil que puedan darse en este Ayuntamiento.

10.- Presentación de documentos.

La persona aspirante dispondrá a partir del día siguiente a su llamamiento de un plazo máximo de tres días hábiles, para su aceptación o renuncia y para presentar la documentación acreditativa de la base tercera de las presentes bases, llamamiento que se realizará a través del correo electrónico facilitado por la persona aspirante en la solicitud de admisión. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza injustificadamente la oferta.

11.- Funcionamiento de la Bolsa

La bolsa objeto de las presentes bases se regirá por las normas que a continuación se detallan:

El llamamiento a las personas aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que, en ese momento, ocupe el primer lugar de la misma, quienes hayan sido nombradas, una vez cesadas, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Toda renuncia injustificada de una oferta de nombramiento, así como la baja voluntaria durante la vigencia del nombramiento como funcionario/a interino/a, (que se entenderá como renuncia injustificada) supondrá su pase al último lugar de la bolsa de trabajo, si se efectuarán dos renunciaciones consecutivas el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.



No obstante, se consideran motivos justificados de renuncia a la misma, exclusivamente los que a continuación se detallan y sean debidamente justificadas:

a.- Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.

b.- Estar en situación de permiso por maternidad/paternidad, adopción o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

c.- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra administración o empresa

En los casos de renuncia justificada, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el llamamiento, quedando el interesado/a en situación de suspensión de llamamiento hasta que finalice las causas alegadas (no se pierde el orden de la bolsa pero queda inactivo/a -no se le llama- hasta que comunique por escrito al área de contratación la finalización de la causa por la que fue suspendido/a).

Asimismo, será motivo de exclusión de la bolsa el despido disciplinario, la no superación del período de prueba, así como que se haya emitido informe detallado de la jefatura de servicio por incompetencia o bajo rendimiento no constitutivos de despido.

12.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.- Normativa aplicable.

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes Bases y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril; RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 4/2021, de 18 de abril, de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y demás normas que le sean de aplicación.



14.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos de los siguientes aspectos legales:

1.- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Chiva

CIF P4611300G

Plaza Gil Escartí, s/n 46370 Chiva (Valencia)

Teléfono 96 202 00 06

Datos de contacto del personal delegado de protección de datos: dpd@chiva.es

2.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los datos personales tiene como finalidad exclusiva llevar a cabo la gestión administrativa de los datos derivados del presente proceso selectivo.

3.- LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

La base jurídica del tratamiento, según el artículo 6 del RGPD, se basa en las siguientes condiciones:

- RGPD 6.1e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, en base a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Con carácter general, los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la citada obligación legal del Responsable del Tratamiento.



Cuando esta relación cese, y en todo caso si se solicita la supresión de los datos, mantendremos sus datos personales bloqueados durante los plazos establecidos por ley. Transcurridos estos plazos se eliminarán de conformidad con la legalidad vigente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

5.- DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS

Los datos podrán ser comunicados a terceros legalmente habilitados, como es el caso de administraciones públicas, a las cuales sea necesario u obligatorio comunicar estos datos para poder gestionar su solicitud.

Le informamos también de la existencia de encargados de tratamiento con los que se firma el correspondiente contrato de encargado de tratamiento de datos personales de acceso a datos por cuenta de terceros conforme a los art. 28 y siguientes del RGPD. Únicamente se eligen encargados de tratamiento que ofrezcan garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos establecidos por ley.

Por el contrario, no se tienen previstas transferencias internacionales de datos.

6.- DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Las personas interesadas, dentro del marco legal que resulte de aplicación en cada caso, tendrán los siguientes derechos:

Derecho de acceso: podrán solicitar consultar sus datos personales.

Derecho de rectificación: podrá modificar los datos personales inexactos o completar los que estén incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

Derecho de supresión: podrá solicitar la eliminación de los datos personales que le conciernen.

Derecho de oposición a su tratamiento: podrá solicitar que no se traten sus datos personales.

Derecho de portabilidad: tendrá derecho a recibir los datos personales que haya facilitado y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento.

Derecho a la limitación: cuando se cumplan determinadas condiciones, la persona interesada tendrá derecho a obtener la limitación del tratamiento de sus datos personales.



No se elaborarán decisiones automatizadas ni elaboración de perfiles.

Para el ejercicio de estos derechos puede hacerlo a través del registro de entrada, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

15.- Recursos.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.



ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 6. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 8. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 9. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.



Tema 11. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 13. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 15. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 16. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 17. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 18. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 19. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 20. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 21. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.



Tema 23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 25. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 26. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 27. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 29. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 30. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 31. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 32. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.



Tema 33. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 34. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 35. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 36. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 37. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 38. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.



ANEXO II

Modelo de solicitud

INSTANCIA PARA FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ASESOR/A JURÍDICO/A

- Nombre y apellidos, documento identificativo, dirección, correo electrónico y teléfono de la persona interesada y, en su caso, de la persona que lo represente.

EXPONE:

La persona abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de empleo temporal de asesor/a jurídico/a del Ayuntamiento de Chiva.

- Y declara responsablemente:

1. Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos que se exigidos en las bases del presente proceso selectivo, referidos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancia.

2. Para la documentación presentada por medios electrónicos, esta será copia literal de la documentación original que obran en poder de la persona aspirante, y que afectos de la comprobación se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerida.

SOLICITA:

La admisión en el proceso selectivo referido a la bolsa de trabajo de asesor/a jurídico/a

DOCUMENTACIÓN:

Documentación obligatoria

- Justificante de pago de la tasa.

- Título de licenciatura o grado en derecho.

Fecha y firma del documento

Dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiva.

