



## **Excm. Ajuntament de Sagunt** **RH i PERSONAL**

### **BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL O NOMBRAMIENTO INTERINO DE TÉCNICOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS**

#### **PRIMERA.- DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA,**

1. Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa para el nombramiento como funcionario interino o contratación temporal de Técnicos de Transparencia y Protección de Datos (TAE), por el sistema de Concurso-Oposición Libre, encuadrados en Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, de los referidos en el artículo 76 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, Nivel de destino 25 Complemento Específico A1-5.

Funciones: encargado del desarrollo, coordinación, suministro y gestión del Portal de Transparencia; implementar la transparencia informativa y la publicidad activa; impulsar y desarrollar el derecho de acceso a la información; promover la participación de la ciudadanía en el proceso de toma de decisiones; así como los propios de la titulación que le habilita para el ejercicio del puesto.

#### **SEGUNDA.- DE LAS CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, ADE, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

#### **TERCERA.- FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

Primer ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 50 preguntas con respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el ANEXO II de estas bases

Para la realización de este ejercicio se dispondrá del tiempo que fije el Tribunal calificador, en función de la dificultad del mismo.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba, teniendo en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los/las aspirantes.

A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$NOTA = \frac{aciertos - \frac{fallos}{opciones - 1}}{\frac{preguntas}{10}}$$



## ***Excm. Ajuntament de Sagunt*** ***RH i PERSONAL***

Segundo ejercicio.- Práctico, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico a determinar por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su comienzo, consistentes en las tareas propias de la especialidad del puesto de trabajo a ocupar, esto es, con las funciones propias de Técnico de Transparencia y Protección de Datos.

La duración de este ejercicio será fijada por el tribunal teniendo en cuenta la mayor o menor dificultad de éste y deberán ser confeccionados por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba, teniendo en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los/las aspirantes.

Los dos ejercicios de la oposición, ambos de carácter de obligatorio, serán eliminatorios y se calificarán entre 0 y 10 puntos, quedando excluidos los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba, teniendo en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los/las aspirantes.

### **CUARTA.- FASE DE CONCURSO ESPECÍFICA**

Los méritos específicos a valorar en la fase de concurso, además de los establecidos en las bases generales en vigor (BOP de Valencia 228 de fecha 26 de noviembre de 2015), serán los siguientes:

- Estar en posesión de Máster en Protección de Datos, Transparencia y Acceso de la Información, y/o estudios de posgrado en Protección de Datos Transparencia y Acceso de la Información, **3 puntos**

### **QUINTA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

La puntuación final del procedimiento vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición).

### **SEXTA.- NORMATIVA APLICABLE**

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales aprobadas por esta Administración por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2015 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 228 de fecha 26 de noviembre de 2015.

En todo lo relativo al funcionamiento de las bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2015 y publicado en el BOP de Valencia núm. 96 de 22 de mayo de 2015.



**Excm. Ajuntament de Sagunt**  
**RH i PERSONAL**

**ANEXO I**

**MODELO DE INSTANCIA**

D/D<sup>a</sup>.....

DOMICILIO: Población:.....Provincia.....

Calle..... CP.....

Teléfono.....D.N.I.....

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico de Transparencia y Protección de Datos.

EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello, Solicita:

Ser admitido en el concurso-oposición convocado para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico de Transparencia y Protección de Datos.

Documentación que se aporta:

-Justificante pago Tasas por derechos de examen

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017

(Firma del solicitante)

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO.**

El solicitante da su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la finalidad del fichero, cuyo titular es el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto, es el propio de un procedimiento selectivo de personal, le informamos que sus datos personales que existen en nuestro poder están protegidos por nuestra Política de Seguridad y no serán compartidos con ninguna otra entidad, sin su consentimiento. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a nuestro Departamento.



## *Excm. Ajuntament de Sagunt* **RH i PERSONAL**

### **ANEXO II** **TEMARIO**

1. La Constitución Española del 1978.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
4. La contratación pública. Principios rectores y procedimientos. Sujetos contratantes. Tipología contractual.
5. Régimen local. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. La organización municipal. Las competencias.
6. Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos.
7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
8. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana
9. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
10. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
11. Transparencia y ética pública. Medidas preventivas. Libre acceso a la información.
12. Sistemas de información pública. La información en el procedimiento administrativo. Contrataciones transparentes. Transparencia institucional: la transparencia política, legislativa y judicial. Novedades de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo en materia de transparencia.
13. La administración electrónica y la transparencia en la actuación de las administraciones públicas.
14. Límites del derecho de acceso a la información. Especial referencia a la protección de datos personales.
15. El acceso a la información relativa a las Relaciones de Puestos de Trabajo, catálogos, plantillas orgánicas de los órganos, organismos y entidades del sector público estatal, autonómico y local. Alcance del derecho de acceso a la referida información en el marco normativo actual.
16. El ejercicio del derecho de acceso a la información. La solicitud. Las causas de inadmisión. Tramitación. Resolución.
17. La revisión de los actos en materia del derecho de acceso a la información. Sistema de recursos.



## *Excm. Ajuntament de Sagunt* *RH i PERSONAL*

18. La publicidad activa. Información institucional, organizativa y de planificación. Información de relevancia jurídica. Información económica, presupuestaria y estadística. La publicidad activa de los datos del DNI y de la firma manuscrita. Marco normativo
19. Regulación del derecho de acceso a la información en el ámbito de la Comunidad Autónoma Valenciana.
20. La administración electrónica y la transparencia. Datos Abiertos y Procesos Abiertos. El Open Data y la reutilización de la información en el Sector Público. Archivos públicos, transparencia y acceso a la información.