

158/19



179

## ANUNCIO

### PROMOCIÓN INTERNA TECNICO SUPERIOR ADMINISTRACION ESPECIAL (TAE)- DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS

Por Resolución del Concejal Delegado de Organización y Función Pública (P.D. 4907/19, de 1 de octubre), se aprueban las bases de convocatoria para cubrir como funcionario interino, una plaza de Técnico de Administración Especial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, turno promoción interna, por el procedimiento Concurso-Oposición.

Se abre un plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid y página Web, durante los cuales las personas aspirantes deberán presentar su solicitud, en modelo normalizado, acompañando de la documentación exigida en las mismas.

En Rivas-Vaciamadrid, a 24 de octubre de 2019

**EL CONCEJAL DELEGADO DE ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIÓN PÚBLICA**

P.D. 4907/19, de 1 de octubre

**Firmado por CASTRO FERNANDEZ  
JOSE MANUEL - DNI 05915747D el  
día 24/10/2019 con un  
certificado emitido por AC  
Administración Pública**

José Manuel Castro Fernández



**RIVAS VACIAMADRID**

Concejalía de Organización  
y Función Pública

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>PROCESOS SELECTIVO</b> | <b>TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE)-DELEGADO/A DE PROTECCIÓN DE DATOS-</b>  |
| <b>TIPO CONVOCATORIA</b>  | <input type="checkbox"/> Oferta de empleo público<br><input type="checkbox"/> Bolsas de empleo<br><input checked="" type="checkbox"/> Empleo temporal |
| <b>REFERENCIA</b>         | <b>ET -1/2019</b>   |

### 1. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de una persona Técnico de Administración Especial (TAE), funcionario/a interino/a, turno promoción interna, con conocimientos jurídicos para desempeñar, principalmente, las funciones de Delegado/a de Protección de Datos así como velar por el cumplimiento de la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### 2. CARACTERÍSTICAS

- Número de plazas: Una.
- Denominación: Técnico/a Superior Administración Especial (TAE).
- Clasificación administrativa: Escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1.
- Turno: Promoción interna.
- Régimen jurídico: Funcionario/a interino/a.
- Retribuciones: Serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, según lo establecido 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, con el siguiente detalle:
  - ✓ Sueldo: 1.179,96 €
  - ✓ Complemento de destino: 620,19 €
  - ✓ Complemento específico: 1.265,15 €
- Funciones: Desempeñar las funciones de Delegado/a de Protección de Datos; velar por el cumplimiento de la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y todas aquellas propias de su capacitación profesional que le sean encomendadas.



### **3. NORMAS RECTORAS**

- Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Reglamento General de ingreso, RD 364/95.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las presentes Bases.
- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### **4. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, con una antigüedad mínima de dos años en el Subgrupo de clasificación inmediatamente anterior al de la plaza convocada, o del mismo Subgrupo de clasificación cuando se trate de funcionarios de distinta escala. Podrá, asimismo, participar en la convocatoria el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid que tenga como mínimo dos años de antigüedad en el grupo profesional cuyos cometidos funcionales sean asimilables a los de la plaza convocada.
- Estar en posesión de la titulación de Grado en Derecho, Licenciatura en Derecho, Administración Pública o equivalente, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la persona interesada, mediante certificación emitida por la Administración competente en cada caso.
- No tener incapacidad o limitación, física o síquica, que impida el normal desempeño de las tareas o funciones propias del puesto.

### **5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

- Las personas interesadas deberán presentar la solicitud según el modelo adjunto a las presentes Bases. La solicitud junto con el resto de documentos exigidos en las Bases de la convocatoria irá dirigida al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.
- Se presentarán en el Registro General de Entrada del edificio de Servicios Administrativos del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, 1 de este municipio.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en la Sede Electrónica Municipal: <https://sede-electronica.rivasciudad.es/oferta-empleo/>

- Las solicitudes se presentarán en el plazo de 10 días naturales siguientes a la fecha en que aparezca publicada la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.



## **6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las personas aspirantes deberán presentar su solicitud según el modelo adjunto a las presentes Bases, dirigida al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, acompañando la siguiente documentación debidamente compulsada:

- ✓ Titulación requerida.
- ✓ Documentación acreditativa de los requisitos exigidos para acceder a la convocatoria.
- ✓ Documentación relativa a los méritos alegados (experiencia y formación).
- ✓ Curriculum Vitae actualizado.

## **7. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal/a dictará Resolución con la lista de admitidos/as y excluidos/as provisional, con indicación de la causa de exclusión, así como indicación del día, lugar y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Serán excluidos/as de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no acrediten documentalmente los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de formular alegaciones.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, las reclamaciones serán estimadas o rechazadas, por el órgano competente, en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes.

En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

## **8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

Según en el artículo 60 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, el Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará integrado por el siguiente personal:

- Presidencia: Una persona funcionaria del Ayuntamiento.



## **RIVAS VACIAMADRID**

Concejalía de Organización  
y Función Pública

- **Vocales:** Dos personas expertas en la materia designadas por el órgano competente, que podrán ser funcionarias o funcionarios del Ayuntamiento o de cualquier otra Administración Pública.
- **Secretario/a:** Secretario o Secretaria de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documentación similar.

La constitución del Tribunal requerirá la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros, siendo preceptiva la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá designar las asesorías que precise.

### **9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento será el de concurso-oposición y curso selectivo de formación, con arreglo a las siguientes especificaciones:

#### **9.1. Fase de Oposición**

Constará de un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, que será puntuado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para pasar a la siguiente fase de la convocatoria.

El ejercicio, de carácter teórico, consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test, de respuestas alternativas, relativo al temario adjunto. La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta. Se restarán 0,125 por cada respuesta errónea, y no serán puntuadas las respuestas en blanco.

#### **9.2. Fase de Concurso**

La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo a la documentación que haya sido aportada por las mismas, dentro del plazo de presentación de instancias, y con referencia a la fecha en que finaliza dicho plazo, de acuerdo al siguiente baremo:

**Experiencia profesional** (hasta un máximo de 5 puntos):

- A. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, o en cualquier otro Ayuntamiento del ámbito de la Comunidad de Madrid, ya sea como funcionario o personal laboral, según el siguiente baremo:



## RIVAS VACIAMADRID

Concejalía de Organización  
y Función Pública

- ✓ Servicios prestados en una plaza cuyo contenido esté relacionado con funciones de naturaleza jurídica, a razón de 0,05 puntos por cada mes efectivo de servicios o fracción superior a veinte días hasta un máximo de 3 puntos.
- ✓ Servicios prestados en una plaza cuyo contenido funcional sea diferente al de la plaza que se convoca, a razón de 0,02 puntos por cada mes efectivo de servicios o fracción superior a veinte días hasta un máximo de 1 punto.
- B. Por servicios prestados en cualquier otro ámbito, público o privado, ya sea como funcionario o personal laboral, en una plaza cuyo contenido esté relacionado con funciones de naturaleza jurídica, a razón de 0,05 puntos por cada mes efectivo de servicios o fracción superior a veinte días, hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia laboral o profesional se acreditará mediante informe solicitado al Departamento de Personal en el que deberá constar el período de contrato y puesto de trabajo o grupo profesional. En el caso de servicios prestados en otro Ayuntamiento, se acreditará mediante certificación emitida por la Administración correspondiente, en la que conste el período de servicio, puesto de trabajo y grupo profesional.

En el ámbito privado la experiencia laboral o profesional se acreditará mediante contrato acompañado necesariamente de la vida laboral.

➤ Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 2 puntos):

Por la acreditación de la realización de cursos de formación y perfeccionamiento de carácter no académico, en materias directamente relacionadas con funciones de naturaleza jurídica, a juicio del Tribunal, impartidos por cualquiera de las Administraciones Públicas, organizaciones sindicales y empresariales acogidas al Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas, y entidades acreditadas por la Administración como centros de formación, a razón de 0,01 puntos por hora de formación.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

No serán puntuables en ningún caso:

- ✓ Los cursos que indiquen días, semanas, meses o años de duración sin que se especifique su duración en horas.
- ✓ Los cursos que constando de varias materias no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración.
- ✓ Los cursos que indiquen la duración en créditos sin expresar su equivalencia en horas de formación.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación final de la fase de oposición y de concurso. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- ✓ Mayor puntuación total obtenida en la fase de oposición.
- ✓ Mayor puntuación total en el apartado de experiencia profesional.



**RIVAS VACIAMADRID**

Concejalía de Organización  
y Función Pública

- ✓ Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose por la letra "Q", tal y como establece la Resolución de 15 de marzo de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública.

### **9.3. Curso selectivo de formación**

La persona que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso-oposición, deberá obtener la certificación de Delegado de Protección de Datos, según el Esquema de Certificación de Delegado de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos.

Este Esquema es un sistema que permite certificar que los Delegados de Protección de Datos reúnen la cualificación profesional y los conocimientos requeridos para ejercer la profesión. Las certificaciones deben ser otorgadas por las entidades certificadoras debidamente acreditadas por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación).

A estos efectos, el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid informará a la persona que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso-oposición, sobre la entidad de certificación acreditada donde deberá asistir para cursar y superar el correspondiente curso selectivo de formación. El coste del citado curso correrá a cargo del Ayuntamiento.



## **RIVAS VACIAMADRID**

Concejalía de Organización  
y Función Pública

### **TEMARIO**

1. Normativa de protección de datos. Disposiciones generales: objeto, ámbito y datos de las personas fallecidas
2. Principios de protección de datos
3. Derechos de las personas
4. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos
5. Responsable y encargado del tratamiento
6. El Delegado de Protección de Datos
7. Transferencias internacionales de datos
8. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos. Autoridades autonómicas de protección de datos
9. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos
10. Régimen sancionador
11. Derechos Digitales
12. Normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación
13. Normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa
14. Derecho de acceso a la información pública
15. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

En Rivas Vaciamadrid, a 24 de octubre de 2019  
EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS  
P.D. 4907/2019, de 1 de octubre

Firmado por CASTRO  
FERNANDEZ JOSE MANUEL -  
DNI 05915747D el día  
24/10/2019, con un  
certificado emitido por  
AC Administración Pública

José Manuel Castro Fernández.