

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A DE EMSISA EMPRESA MUNICIPAL, S.A., ADSCRITA AL CENTRO DE TRABAJO: OFICINAS CENTRALES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico/a Jurídico/a de la plantilla de personal laboral fijo de las Oficinas Centrales de EMSISA Empresa Municipal, S.A. , al efecto de cubrir una vacante conforme al Escalafón y Plantilla del ejercicio 2023 para ese centro de trabajo, correspondiente a la tasa de reposición de efectivos del ejercicio 2022, siguiendo el procedimiento regulado en los artículos 55 a 61 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde la publicación de este anuncio en la web de EMSISA Empresa Municipal, S.A.

Las bases que han de regir la convocatoria para proveer la plaza se detallan a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A JURÍDICO/A DE EMSISA EMPRESA MUNICIPAL, S.A., ADSCRITA AL CENTRO DE TRABAJO: OFICINAS CENTRALES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**1.- OBJETO DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCESO.**

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a los que habrá de ajustarse el proceso de selección para la cobertura de la plaza que se provisiona, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

Asimismo, las bases garantizarán la publicidad y transparencia del proceso, la imparcialidad y profesionalidad de los miembros del Tribunal de selección, la independencia y discrecionalidad técnica en la actuación del Tribunal, la adecuación entre el contenido del proceso selectivo y las funciones a desarrollar, así como la agilidad del mismo.

El proceso tendrá carácter abierto y garantizará la libre concurrencia, velando por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Denominación	TÉCNICO/A JURÍDICO/A
Centro de Trabajo	Oficinas Centrales
Convenio Colectivo	Oficinas Centrales
Grupo	Segundo
Categoría	II - Licenciado/a
Nivel	03
Salario Base	2.224,89 €

Al convocarse sólo una plaza, no es posible fijar una reserva de vacante para personas con discapacidad,



conforme al artículo 59 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El/la técnico/a jurídico/a desempeñará las funciones y tareas propias del puesto de trabajo, entre las que se encuentran:

- Tramitación y gestión de expedientes de licitación, de acuerdo a la Ley de Contratos del Sector Público, a través de la Plataforma de Contratación del Estado.
- Asesoramiento en materia de contratación a las mesas de contratación.
- Redacción de pliegos por los que se rigen las licitaciones públicas llevadas a cabo por la entidad.
- Preparación de expedientes para la celebración de sesiones del Consejo de Administración y Junta General de la sociedad, incluyendo el estudio jurídico de los puntos a aprobar en estas sesiones y redactando cuantos documentos resulten necesarios para fundamentar las propuestas.
- Estudio y redacción de acuerdos que requieren la aprobación del Ayuntamiento Pleno.
- Apoyo en derecho administrativo para las relaciones jurídicas entre la sociedad y el Ayuntamiento.
- Emisión de informes jurídicos.
- Resolución de cuestiones jurídicas planteadas tanto por el personal de la empresa como por las personas usuarias de los servicios que presta la entidad.
- Revisión de documentos legales.
- Redacción, tramitación y seguimiento de contratos, convenios y acuerdos.
- Estudio de ayudas y subvenciones.
- Tramitación de expedientes de acuerdo a la legislación patrimonial.
- Participación activa en expedientes de vivienda que requieran un apoyo jurídico.
- Gestiones necesarias con Notaría, Registro de la Propiedad, Registro Mercantil y otros.
- Coordinación de expedientes judiciales con letrados externos.
- Cualquier otra que expresamente le encargue la Jefa del Área o Departamento.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- c) Estar en posesión de la titulación oficial de Grado en Derecho, o titulación equivalente pre-Bolonia.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo. La acreditación de las titulaciones requeridas, obtenidas en el extranjero, requiere su convalidación u homologación oficial, así como su equivalencia.



4.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

4.1.- COMPOSICIÓN.

El Tribunal de Selección será nombrado por la Directora Gerente de EMSISA, Empresa Municipal, S.A., y contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, y tres (3) vocales, con sus respectivos suplentes, que se someterán a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tendrán voz y voto. El Tribunal de Selección puede incorporar al proceso selectivo uno/a o varios asesores/as especialista/s para la ejecución de las pruebas.

Todos los miembros del Tribunal actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al citado Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal de Selección, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

4.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo al Presidente/a del Tribunal de Selección, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección de las personas candidatas se llevará a cabo en tres fases. Una primera, en la que se desarrollará un supuesto práctico, una segunda, donde se realizará la valoración de los méritos de cada persona candidata, y una última fase de entrevista personal.

Todas ellas con el objetivo de comprobar los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, y la posesión de habilidades y destrezas necesarias para desempeñar el puesto, asegurando la objetividad y racionalidad del proceso.

La puntuación máxima otorgada en cada fase es la siguiente:

Supuesto práctico	Valoración de méritos	Entrevista personal	Total puntuación máxima
30	15	5	50

5.1.- FASE VALORACIÓN SUPUESTO PRÁCTICO (máximo 30 puntos).

Estará compuesta por una prueba escrita obligatoria para todas las personas aspirantes, a celebrar en el mismo día, en el lugar, fecha y hora que determine la Tribunal de selección.

La prueba consistirá en el desarrollo de uno o varios casos prácticos relacionados con las características y funciones del puesto ofertado, conforme a lo establecido en la Base n.º 2. Las personas aspirantes deberán escribir sus respuestas con letra clara y precisa en los folios de examen que se le entreguen al inicio de la prueba,



a fin de facilitar al Tribunal la lectura y comprensión del ejercicio. Por otra parte, no se autorizará el uso de ningún material en papel ni dispositivo electrónico.

La máxima puntuación que se podrá obtener en dicha prueba será de 30 puntos. Pasarán a la siguiente fase las personas aspirantes que hubieran obtenido más de 15 puntos.

5.2.- FASE VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 15 puntos).

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación:

A.-Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

Se valorará la experiencia profesional de las personas candidatas a contar desde el 1 de enero de 2018:

- 0,40 puntos por mes completo trabajado como Técnico/a Jurídico/a en el Área, Servicio o Departamento de Contratación de una entidad del sector público.
- 0,30 puntos por mes completo trabajado en categoría profesional diferente a Técnico/a Jurídico/a en el Área, Servicio o Departamento de Contratación de una entidad del sector público.
- 0,15 puntos por mes completo trabajado como Técnico/a Jurídico/a de una entidad de sector público.
- 0,10 puntos por mes completo trabajado como Técnico/a Jurídico/a de una entidad del sector privado.

Será necesario demostrar fehacientemente el tiempo de contrato en la entidad pública o privada mediante la vida laboral y además, deberá aportarse un certificado emitido por la entidad, donde se especifique la categoría profesional o puesto de trabajo ocupado por la persona aspirante durante la duración del contrato, así como el área, servicio o departamento en el que se hayan prestado los servicios.

B.- Formación Complementaria (máximo 5 puntos).

En este apartado se valorará la formación complementaria de las personas aspirantes por asistencia a cursos con una duración igual o superior a 20 horas, que esté directa y exclusivamente relacionada con las siguientes áreas, y se haya realizado en fecha posterior al 1 de enero de 2018, con excepción de los títulos superiores universitarios que se computarán independientemente de la fecha de obtención de los mismos:

- Contratación pública. Valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: 0,30 puntos por cada 20 horas lectivas.
- Derecho administrativo, civil y/o mercantil. Valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: 0,25 puntos por cada 20 horas lectivas.
- Máster oficial o máster propio o de formación permanente*. Valorándose con 1 punto por cada titulación de Máster acreditada.
- Diploma de especialización o Diploma de experto universitario. Se valorará con 0,50 puntos por cada diploma acreditado.
- Enseñanzas universitarias de Grado distintas a la requerida para el acceso al concurso-oposición. Se valorará con 1 punto por cada Grado acreditado.

* Si el máster es de contratación pública, derecho administrativo, civil o mercantil, se valorará por horas lectivas.



Sólo en el caso de que el máster verse sobre materias diferentes a las anteriores se computará por titulación. Igualmente se aplicará el mismo criterio a los diplomas universitarios.

5.3. – FASE DE ENTREVISTA PERSONAL (máximo 5 puntos).

Solo pasarán a la fase de entrevista personal, las diez personas aspirantes que hubieran obtenido mejor puntuación, entendiéndose por ésta la suma de la puntuación de la prueba práctica + la puntuación de la valoración de méritos.

Se realizará una entrevista de solución de problemas centrada principalmente en cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1.- FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección, deberán presentar a través del correo electrónico: procesoseleccion@emsisa.chiclana.es un único archivo .pdf que comprenderá la solicitud (ANEXO I), la relación de méritos (ANEXO II) y toda la documentación relacionada en el punto 6.2.

Se procederá, por parte de EMSISA, a la remisión del reporte correspondiente para confirmar la recepción y presentación de la candidatura al proceso, indicándose el número de registro de entrada y fecha, asignados a la misma.

6.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE.

La documentación a presentar por la persona aspirante, al objeto de acreditar su capacidad para participar en el proceso, así como para la valoración de los méritos alegados, consistirá en:

1. ANEXO I (Solicitud).
2. ANEXO II (Relación de méritos alegados).
3. D.N.I
4. Titulación académica oficial exigida como requisito para aspirantes en la convocatoria.
5. Documento justificativo de experiencia profesional exigido en el artículo 3.d) de las Bases. Certificado de empresa, firmado y sellado, donde se especifique el puesto desempeñado, el área, servicio o departamento, y las funciones realizadas, conforme a lo establecido en el artículo 5.2.A) "Experiencia profesional".
6. Contratos de trabajo.
7. Informe de vida laboral actualizado.
8. Currículum Vitae.
9. Certificados de empresa (pública o privada), firmados y sellados, donde se especifique el puesto desempeñado, el área, servicio o departamento, y las funciones realizadas, conforme a lo establecido en el artículo 5.2.A) "Experiencia profesional".
10. Certificaciones de formación complementaria recibida, valorables como mérito formativo, según lo establecido en el artículo 5.2.B) "Formación complementaria".

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Toda la documentación deberá presentarse unificada en un único archivo .pdf

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMISIÓN AL PROCESO Y PLAZO DE SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.



Expirado el plazo de presentación de solicitudes que fija la convocatoria, se constituirá el Tribunal de selección y procederá a realizar el análisis de las candidaturas propuestas.

El Tribunal determinará si las personas candidatas cumplen los requisitos mínimos exigidos en el artículo 3 para participar en el proceso de selección. En caso de que alguna persona aspirante no cumpla alguno de los requisitos mínimos, el Tribunal rechazará su solicitud. De estas circunstancias, se dejará constancia en el acta de la sesión.

El Tribunal contará con un plazo máximo de 5 días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, para aprobar el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión. Fijándose un plazo de subsanación de errores de 2 días hábiles a partir de la fecha de publicación de la citada lista provisional.

Dicho listado se publicará en la página web <https://emsisa.chiclana.es/>

La presentación de alegaciones deberá realizarse a través de correo electrónico a la dirección procesoseleccion@emsisa.chiclana.es

7.2.- LISTADO DEFINITIVO DE ADMISIÓN AL PROCESO Y FECHA DE LA PRUEBA PRÁCTICA.

En un plazo máximo de 3 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de subsanación, el Tribunal aprobará el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas, indicando el lugar, fecha y hora de realización de la prueba práctica. A la resolución se le dará publicidad a través de la web <https://emsisa.chiclana.es/>

8.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA PRÁCTICA.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio práctico en llamamiento único mediante publicación en la web de la fecha, lugar y hora de celebración, siendo excluidas de la convocatoria aquellas personas que no comparezcan.

El tiempo máximo para la realización de la prueba práctica será de 60 minutos.

La publicación de los sucesivos anuncios de la convocatoria y proceso de selección se realizará por el Tribunal a través de la web.

En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal de Selección con la finalidad de acreditar su personalidad.

Si el Tribunal de Selección tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, su exclusión a la Dirección Gerencia de EMSISA, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9.- CALIFICACIÓN Y PROPUESTA DE PERSONAS CANDIDATAS.

9.1.- CALIFICACIÓN DEL SUPUESTO PRÁCTICO.

En el plazo máximo de veinte (20) días hábiles desde la celebración del ejercicio práctico, se publicará el listado provisional correspondiente a la valoración de esta prueba.

Dicho listado se publicará en la página web de la empresa para público conocimiento y, a efectos de reclamaciones de las personas aspirantes, para lo que dispondrán en cada caso de un plazo de 2 días hábiles,



contados a partir del siguiente al de la publicación, para solicitar revisión de su prueba o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas solicitudes se dirigirán al Tribunal de Selección y se presentarán a la dirección de correo electrónico indicada: procesodeseleccion@emsisa.chiclana.es

Finalizado el plazo de alegaciones, se publicará listado definitivo de esta primera fase en el plazo máximo de 7 días hábiles, señalando quienes serán los aspirantes admitidos a la siguiente fase, por orden descendente de mayor a menor puntuación.

9.2 CALIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El Tribunal de Selección procederá, en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde la publicación del listado definitivo de la primera prueba, a la valoración de méritos de las personas candidatas admitidas.

Posteriormente, publicará en la página web de la empresa el listado provisional correspondiente a la valoración de méritos.

A efectos de reclamaciones de las personas aspirantes, éstas dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para solicitar revisión de su valoración o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas solicitudes se dirigirán al Tribunal de Selección y se presentarán a la dirección de correo electrónico indicada: procesodeseleccion@emsisa.chiclana.es

Tras la finalización del plazo de alegaciones, el Tribunal analizará las presentadas (si las hubiera) en el plazo máximo de 5 días hábiles, y publicará el listado definitivo en el que se indiquen expresamente las personas aspirantes que pasarán a la fase de entrevista, detallando lugar, fecha y hora de ésta.

9.3.-CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

El Tribunal de selección procederá a calificar la entrevista personal de cada persona candidata en base a criterios objetivos de resolución de los problemas planteados, centrados principalmente en cuestiones relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo. Valorará la claridad en la exposición de las respuesta emitidas por la persona candidata, su buen juicio, y los conocimientos jurídicos en la materia.

9.4.- RESULTADO FINAL.

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases: 5.1 (Fase valoración supuesto práctico)+5.2.A (Fase valoración de la experiencia profesional)+5.2.B (Fase valoración de formación complementaria)+5.3 (Fase de entrevista).

Concluida la fase de entrevistas, y en el plazo máximo de 5 días hábiles, el Tribunal publicará a través de la web la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación total obtenida, señalando el resultado obtenido en cada una de las fases. Las personas aspirantes que no se hallen incluidas en tal relación tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos.

La plaza objeto de esta convocatoria será asignada a la persona candidata que haya obtenido la mayor puntuación, quedando el resto de candidatos/as en situación de reservas y conformando la bolsa de empleo temporal.

10.- CONTRATACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA.

La persona seleccionada en primer lugar deberá aportar en el plazo de 3 días, la siguiente documentación previa a formalizar el contrato de trabajo:

- DNI, NIF, NIE o Tarjeta de residencia
- Documento acreditativo del N.A.F. (Tarjeta S.S. , Vida laboral, cabecera nomina, etc.).



- Documento acreditativo del N.º Cuenta Bancaria (Cartilla bancaria, Certificado bancario, etc.)

Si no se aportase dicha documentación en plazo, se llamará a la siguiente persona seleccionada para cubrir el puesto.

Asimismo, para la tramitación del contrato, la persona seleccionada deberá facilitar al Área de Recursos Humanos de EMSISA los datos necesarios para cumplimentar la ficha de personal (domicilio, teléfono contacto, e-mail, etc.), así como firmar el documento de protección de datos de carácter personal, el compromiso de confidencialidad, y el modelo 145 (comunicación de datos al pagador).

Previo al inicio de la prestación laboral, la persona seleccionada deberá realizar un Curso de PRL BÁSICO NIVEL A, de 60 horas, en modalidad ON-LINE.

El contrato que se realizará a la persona seleccionada será INDEFINIDO A JORNADA COMPLETA, con las retribuciones pactadas en el Convenio Colectivo de las Oficinas Centrales de EMSISA en la categoría profesional "Licenciado/a" (Grupo Segundo, Categoría II, Nivel 03).

La persona contratada deberá superar un período de prueba de seis (6) meses, a contar desde la fecha de alta del contrato de trabajo. Para la acreditación de haber superado este período de prueba se requerirá de Informe favorable de la Jefa del Departamento. En caso de no superar el período de prueba, se llamará a la persona seleccionada en siguiente lugar.

La incorporación al puesto de trabajo será inmediata y a requerimiento de la empresa, pudiendo dejar sin cubrir el puesto por razones organizativas o presupuestarias sobrevenidas de forma extraordinaria. Hasta tanto no se formalice el correspondiente contrato no se percibirá retribución alguna.

11. BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Se creará una bolsa de empleo temporal derivada del proceso selectivo, conformada por todas aquellas personas candidatas que no hayan obtenido plaza, y por tanto, queden en situación de reserva, ordenada en función de la puntuación que hubieran obtenido en el proceso de mayor a menor.

Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades por riguroso orden de número.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 5 años, a contar desde la fecha de publicación en la web del resultado final del proceso selectivo. La bolsa tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido nombrada la última persona de la bolsa, se iniciará de nuevo si su vigencia lo permite.

Si por alguna razón, la persona contratada tras el proceso de selección, causara baja definitiva en la empresa dentro de los cinco años de vigencia de la bolsa, se realizará una contratación indefinida a aquella persona que por riguroso orden hubiera quedado en primer lugar en la bolsa de empleo temporal derivada del proceso selectivo, si ésta renunciase, se seguirá el llamamiento por orden de número, independientemente de que alguna de ellas estuviera contratada de forma eventual.

12.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

13.- PROTECCIÓN DE DATOS.



A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

- Identidad del responsable del tratamiento: EMSISA, Empresa Municipal, S.A., con domicilio en Calle La Plaza, número 3, 4º Nivel, 11130, Chiclana de la Frontera (Cádiz).
- Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos:
contratacion-emsisa@emsisa.chiclana.es
Datos objeto de tratamiento: Trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.
- Finalidad del tratamiento: Gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.
- Decisiones automatizadas: No se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
- Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.
- Base jurídica del tratamiento:
 - RGPD 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: Para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.
- Procedencia de los datos: El titular de los datos.
- Destinatarios: Los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones de anuncios, página web de EMSISA y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.
- Transferencias internacionales de datos: No se realizarán transferencias internacionales de datos.
- Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos, y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa e posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estemos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección contratacion-emsisa@emsisa.chiclana.es, y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, contratacion-emsisa@emsisa.chiclana.es, adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

PROCESO DE SELECCIÓN PARA UN PUESTO DE **TÉCNICO/A JURÍDICO/A**
CENTRO: OFICINAS CENTRALES de EMSISA, Empresa Municipal S.A.
CONVOCATORIA: ENERO/2024

APELLIDOS, NOMBRE:	
DNI:	TELÉFONO:
DOMICILIO:	LOCALIDAD:
CORREO-E:	

DOCUMENTACIÓN:

- D.N.I.
- Titulación académica oficial exigida como requisito para aspirantes en la convocatoria.
- Contratos de trabajo.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Certificaciones de formación complementaria recibida, valorables como mérito formativo.
- Certificados de empresa (pública o privada), firmados y sellados, donde se especifique el puesto desempeñado, el área, servicio o departamento, y las funciones realizadas, conforme a lo establecido en el artículo 5.2.A) "Experiencia profesional".

CLAUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud así como en la documentación adjunta.

En virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado "recursos humanos" responsabilidad de EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S. A. con domicilio en C/ la Plaza 3, 4ª planta, Chiclana de la Frontera, 11130 (Cádiz).

La finalidad de este tratamiento es la de gestionar su solicitud de admisión a proceso de selección. Sus datos no serán comunicados a terceros. Estos datos serán conservados hasta que sean legítimos para la finalidad que fueron recabados.

En cualquier caso, podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejecutar los derechos de acceso, rectificación o supresión del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A. con domicilio en C/ la Plaza3, 4ª planta, Chiclana de la Frontera, 11130 (Cádiz) o bien por correo electrónico a nuestra delegada de Protección de Datos a contratación-emsisa@emsisa.chiclana.es.

Se informa que también puede presentar una reclamación, si así lo considera, ante el Consejo de Transparencia y de Protección de Datos Andalucía (www.ctpdandalucia.es)



ANEXO II: Relación de méritos alegados

PROCESO DE SELECCIÓN PARA UN PUESTO DE **TÉCNICO/A JURÍDICO/A**

CENTRO: OFICINAS CENTRALES de EMSISA, Empresa Municipal S.A.

CONVOCATORIA: ENERO/2024

APELLIDOS, NOMBRE:	
DNI:	TELÉFONO:
DOMICILIO:	LOCALIDAD:
CORREO-E:	

		AUTOBAREMO		
		Indicar total de meses completos	Valor por mes	Indicar puntuación total
Experiencia profesional	Técnico/a Jurídico/a en el Área, Servicio o Departamento de Contratación de una entidad del sector público		0,40	
	Categoría profesional diferente a Técnico/a Jurídico/a en el Área, Servicio o Departamento de Contratación de una entidad del sector público		0,30	
	Técnico/a Jurídico/a de una entidad del sector público		0,15	
	Técnico/a Jurídico/a de una entidad del sector privado		0,10	
		Indicar horas totales	Valor	Indicar puntuación total
Formación complementaria	Contratación pública		0,30/20 h	
	Derecho administrativo, civil y/o mercantil		0,25/20 h	
	Máster oficial		1	
	Diploma de especialización		0,50	
	Otras enseñanzas universitarias de Grado		1	

El dato indicado en el autobaremo relativo a la experiencia profesional deberá corresponderse con el consignado en la vida laboral.

El dato indicado en el autobaremo relativo a la formación complementaria deberá corresponderse con el consignado en los certificados acreditativos de la misma.