

II. AUTORITATS I PERSONAL

A) OFERTES D'OCUPACIÓ PÚBLICA, OPOSICIONS I CONCURSOS

Consell Jurídic Consultiu

RESOLUCIÓ de 29 d'abril de 2025, de la Presidència, per la qual es convoca la provisió temporal, mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de naturalesa funcional d'auxiliar de suport a registre, informació i contractació, subgrup professional C2, sector general, convocatòria CS-1/2025.

La disposició addicional 19a de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (d'ara en avant LFPV), disposa que al personal empleat públic del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (en acrònim, CJCCV) li serà aplicable, en primer lloc, el que es disposa en la llei reguladora del CJCCV i en la seua normativa de desplegament, i supletòriament, el règim jurídic previst per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat; a més, indica que, en els supòsits en què, per expressa remissió de la legislació específica del CJCCV, per disposició supletòria, o per qualsevol altre motiu, siga d'aplicació al personal d'aquesta institució l'LFPV, les competències que aquesta llei atribueix als òrgans del Consell hauran d'entendre's referides als corresponents òrgans del CJCCV.

L'article 17 de la Llei 10/1994, de 19 de desembre, de creació del CJCCV, disposa que els llocs de treball del CJCCV es proveiran d'acord amb les normes de l'LFPV, així com que la selecció es realitzarà en la forma prevista per esta.

De conformitat amb l'article 117 de l'LFPV la comissió de serveis és una forma voluntària temporal i excepcional de provisió de llocs de treball que pertoca en casos d'urgent i inajornable necessitat quan concórreguen causes raonades d'interès públic, entre altres supòsits, quan es troben pendents de la seua provisió definitiva, i que ha de complir-se en el procediment el principi de publicitat; a més, és requisit necessari per a l'acompliment d'esta mena de llocs que el personal funcional de carrera pertanga al mateix cos, escala, agrupació funcional funcional, o, si és el cas, agrupació de llocs, així com que reunisca els requisits d'aquell reflectits en les corresponents relacions de treball.

Respecte al procediment administratiu a seguir, el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana (d'ara en avant, RSPPT), aprovat pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en l'article 74.2, d'aplicació supletòria al present cas, indica que, tant la proposta d'adscripció en comissió de serveis com la de la seua revocació haurà de ser motivada. A més, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en l'article 35.1.a) exigeix la motivació dels actes que limiten drets subjectius o interessos legítims, i en l'article 35.2 assenyalava que la motivació dels actes que posen fi als procediments selectius i de concurrència competitiva, es realitzarà de conformitat amb allò que disposen les normes que regulen les seues convocatòries, i, en tot cas, hauran de quedar acreditats en el procediment els fonaments de la resolució que s'adopte.

En aquest moment es troba vacant i pendent de provisió definitiva el lloc de treball número 23, auxiliar de suport a registre, informació i contractació, de la relació de llocs de treball del CJCCV, aprovada per Resolució de la presidenta de 17 d'abril de 2025, publicada en el DOGV núm. 10093/23.04.2025, obert a funcionàries i funcionaris de carrera d'altres administracions públiques, institucions, organismes públics o universitats públiques, i la forma de provisió definitiva de les quals és el sistema de concurs específic.

Hi concorre la necessitat, de caràcter urgent i inajornable, de procurar transitòriament la provisió temporal, a través de comissió de serveis, del lloc indicat per tractar-se d'un lloc amb funcions transversals i necessàries per al correcte funcionament del CJCCV.

D'altra banda, els articles 21.a) i 25.a) del Reglament del CJCCV, aprovat pel Decret 37/2019, del Consell, de 15 març, atribueixen a la Presidència del CJCCV la representació del CJCCV, i, igualment, com a titular de la direcció superior del personal, serveis i dependències del CJCCV, la de convocar els processos selectius del personal de la institució.

En virtut d'això, de conformitat amb el que es disposa en els articles 110 i següents de l'LFPV, i en exercici de les atribucions conferides a la Presidència del CJCCV, mitjançant la present resolució,

RESOLC

Primer

Convocar, per a la provisió temporal, en règim de comissió de serveis, el següent lloc de treball vacant de naturalesa funcional del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (CJCCV):

Convocatòria CS-1/2025

Número de lloc: 23

Denominació: auxiliar de suport a registre, informació i contractació

Naturalesa: funcional

Sector: general

Grup: C2

Complement de destí: 14

Complement específic: 25 (CE anual: 9.591,68 €)

Provisió vacant: concurs específic. Obert a altres administracions públiques

Funcions: registre i notificacions. Informació i atenció a la ciutadania i a altres administracions públiques. Usuari de les aplicacions relatives a la contractació electrònica i preparació i gestió de les obligacions de rendició de l'activitat de contractació a través del Registre oficial de contractes de la GV o altres plataformes.

Segon

Podrà participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'Administració de la Generalitat, així com el personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, que complisca els requisits establits per a la participació en el procediment de provisió del lloc detallats en el resolc primer.

El termini de presentació de la sol·licitud de participació serà, en tot cas, de deu dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Les successives publicacions s'efectuaran a través de la pàgina web del CJCCV

https://www.cjccv.es/transparencia._convocatories#decoration-bar.

Tercer

La sol·licitud, segons model que s'adjunta com annex I, es presentarà, bé presencialment en el Registre d'Entrada del CJCCV, o a través de la seua seu electrònica <https://sede.cjccv.es> a través del tràmit «Sol·licitud genèrica d'iniciació i tramitació telemàtica».

A la sol·licitud, que haurà d'ajustar-se al model de l'annex I que pot obtindre's en la pàgina web del CJCCV https://www.cjccv.es/transparencia._convocatories#decoration-bar, s'hi adjuntarà la següent documentació:

– Currículum acompanyat de declaració responsable, segons el model normalitzat de l'annex II, per a la comprovació de la capacitat i mèrits, així com de les habilitats, actituds i aptituds de les persones aspirants en relació amb les funcions concretes a desenvolupar en el lloc.

– Una altra informació que la persona aspirant considere rellevant per a la seua valoració.

La falta d'aportació de l'annex II o el fet de no emplenar cap dels apartats a valorar del currículum, no seran corregibles i suposaran l'automàtica exclusió de la persona participant en la present convocatòria.

Quart

Es constitueix una comissió de valoració a la qual li correspon elevar la proposta motivada de nomenament en comissió de serveis de la persona aspirant seleccionada

La comissió de valoració estarà composta pel següent personal funcionari de carrera, que actuaran amb veu i vot:

President:

Titular: Pablo Collado Beneyto, cap Servei Coordinació i Documentació del CJCCV.

Suplent: Mercedes Altarriba Comes, tècnica d'arxivística, biblioteconomia i documentació del CJCCV.

Secretària:

Titular María Mercedes Estellés Chapa, cap de Servei d'Assumptes Generals, Gestió Econòmica i Personal del CJCCV.

Suplent: Juan Albero Valdés, lletrat del CJCCV.

Vocal:



Titular: María Teresa Lafuente Felipe, cap de Negociat de Registre, Informació, Digitalització i Tramitació Electrònica del CJCCV.

Suplent: María Dolores Carboneras González, secretària de direcció del CJCCV.

Els membres de la comissió de valoració, a efectes d'indemnitzacions per assistència a les sessions, es regiran pel que s'estableix en les bases d'execució del pressupost del CJCCV que es troben vigents en el moment de la realització d'aquelles.

El règim jurídic aplicable a l'abstenció o recusació dels membres de la comissió de valoració serà l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o en la norma que els substituïska.

Cinqué

La comissió de valoració, amb caràcter potestatiu, podrà realitzar una entrevista estructurada a totes o a alguna de les persones participants en la convocatòria que reunisquen un perfil idoni per l'acompliment de llocs de treball amb funcions idèntiques o anàlogues, per a la comprovació de la seua capacitat i mèrits, així com de les habilitats, actituds i aptituds en relació amb les funcions del lloc de treball a desenvolupar.

A les persones participants a les quals calga fer-los l'entrevista se'ls comunicarà amb almenys dos dies d'antelació la data, hora i lloc de celebració de l'entrevista. En cas de no assistir a la crida se'ls tindrà desistits de la seua participació en el present procés de provisió, excepte acreditació de causa justificada que amb tal caràcter siga valorada per la comissió de valoració.

Analitzats els currículums de les persones participants, i finalitzades, si és el cas, les entrevistes, la comissió de valoració formularà proposta motivada de nomenament de la persona seleccionada per a ser nomenada en comissió de serveis, en la qual recollirà, en tot cas, la concurrència dels requisits exigits, així com els criteris aplicats sobre la idoneïtat de la persona aspirant.

Abans de formular la proposta de nomenament la comissió de valoració requerirà l'aspirant seleccionat perquè en el termini de cinc dies hàbils des de la data del requeriment aporte la documentació original acreditativa de la condició de funcionari o funcionària de carrera, experiència i mèrits al·legats. La falta de presentació o la inexactitud respecte de la declarada, dins del termini indicat determinaran la seua exclusió d'aquest procés de provisió temporal.

Sisé

Després de la formulació de la proposta, el secretari general del CJCCV, de manera simultània:

– Requerirà a la persona seleccionada que aporte, dins del termini de cinc dies hàbils següents al del requeriment, la següent documentació:

1. Escrit firmat prestant la conformitat per a ocupar el lloc de treball en comissió de serveis per un termini d'un any prorrogable per un altre més.

2. Declaració jurada de no haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'acompliment de les funcions públiques.

3. Declaració jurada de no exercir activitats incompatibles amb el lloc de treball a exercir, de conformitat amb la Llei 53/1984, sobre incompatibilitats del personal al servici de les administracions públiques.

La no presentació de la documentació dins del termini indicat, l'incompliment dels requisits substantius exigits per a ser nomenat en comissió de serveis o la inexactitud de qualsevol de les declaracions jurades respecte de la situació declarada, determinaran que la persona proposada quede exclosa d'este procés de provisió temporal, podent procedir la comissió de valoració a proposar al següent candidat que haguera obtingut millor valoració entre els restants.

– Dirigirà a l'Administració de procedència de la persona proposada perquè manifeste si presta la conformitat a tal nomenament. En cas que l'Administració de procedència no prestarà la seua conformitat a la comissió de serveis, la comissió de valoració podrà proposar de manera motivada el nomenament d'un altre aspirant per a ocupar el lloc en comissió de serveis.

Seté

Prestada la conformitat per l'administració de procedència i aportada per la persona proposada tota la documentació necessària, el secretari general elevarà la proposta de la comissió de valoració a la Presidència del CJCCV, perquè dicte la resolució de nomenament, que haurà de ser notificada a la persona proposada i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.



Huité

La persona funcionària de carrera nomenada per a cobrir el lloc de treball en comissió de serveis haurà de prendre possessió del lloc en el termini dels tres dies hàbils següents a la publicació en el DOGV del nomenament, i si no ho fa així, llevat que acredite la concurrència de causa degudament justificada, perdrà el dret, i la comissió de valoració podrà efectuar una nova proposta, que haurà d'ajustar-se al que es disposa en els apartats anteriors.

Nové

La comissió de serveis tindrà una duració d'un any prorrogable per un any més, podent finalitzar per les causes establides en la normativa específica i, en tot cas per la provisió definitiva del lloc de treball per persona funcionària de carrera mitjançant el procediment legal i reglamentàriament establert.

Amb caràcter previ a la resolució de la pròrroga de la comissió de serveis, el secretari general del CJCCV emetrà un informe proposta favorable o desfavorable a l'efecte de prorrogar o no la comissió de serveis.

Desé

Si abans de la finalització del termini màxim de la comissió de serveis el lloc de treball quedara vacant i no es procedira a la seua provisió definitiva, la comissió de valoració podrà proposar per al nomenament en comissió de serveis al següent candidat que haja obtingut millor valoració entre els restants participants en este procés de selecció.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència del CJCCV, en el termini d'un mes, o directament recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, en els dos casos comptats des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 29 d'abril de 2025

Margarita Soler Sánchez
Presidenta

ANNEX I MODEL DE SOL·LICITUD / ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

<p>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL NÚM. 23 AUXILIAR DE SUPORT A REGISTRE, INFORMACIÓ I CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS</p> <p>SOLICITUD DE ADMISIÓ PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO N.º 23, AUXILIAR DE APOYO A REGISTRO, INFORMACIÓN Y CONTRATACIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS</p>				
A				
DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		DNI
DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS (CARRER/PLAÇA, NÚMERO I PORTA) DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES (CALLE/PLAZA, NÚMERO Y PUERTA)			CP	LOCALITAT/ LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA		TELÈFON / TELÉFONO		CORREU ELECTRÒNIC/CORREO ELECTRÓNICO
B				
DADES DE LA CONVOCATÒRIA / DATOS DE LA CONVOCATORIA				
Data resolució / Fecha resolución Convocatòria CS-1/2025 Convocatoria CS-1/2025 DOGV núm.		RESOLUCIÓ DE LA PRESIDENTA DEL CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENTA DEL CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA		
<p>NÚM. LLOC I DENOMINACIÓ / NÚM. PUESTO Y DENOMINACIÓN: 23 AUXILIAR DE SUPORT A REGISTRE, INFORMACIÓ I CONTRACTACIÓ 23 AUXILIAR DE APOYO A REGISTRO, INFORMACIÓN Y CONTRATACIÓN</p>				
C				
DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL DEL SOL·LICITANT / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL DEL SOLICITANTE				
NÚM. LLOC / NÚM. PUESTO		ADMINISTRACIÓ PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
RELACIÓ PROFESSIONAL / RELACIÓN PROFESIONAL		GRUP/SUBGRUP GRUPO/SUBGRUPO	COS O ESCALA / CUERPO O ESCALA	
D				
DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA				
ANNEX II: CURRICULUM VITAE MODEL NORMALITZAT / DECLARACIÓ RESPONSABLE ANEXO II: CURRICULUM VITAE MODELO NORMALIZADO / DECLARACIÓN RESPONSABLE				
Altra documentació (indiqueu): / Otra documentación (indicar):				

E	<p>CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR ELS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES/CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</p> <p>De conformitat amb la normativa europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcione seran tractades per aquest Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant CJCCV), en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències que té atribuïdes, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud de participació en el procés de provisió de lloc de treball mitjançant convocatòria pública presentada per vosté, conforme a l'establert en l'activitat del tractament anomenada «Gestió de recursos humans» (https://www.cjccv.es/pdfs/var/RAT_CJCCV_valenciano.pdf)</p> <p>Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades personals, limitació i oposició de tractament, i no ser objecte de decisions individuals automatitzades respecte a les seues dades personals registrades en aquest CJCCV, mitjançant un correu electrònic a la persona delegada de protecció de dades en l'adreça de correu electrònic cjc_dpd@gva.es o presentant un escrit en el registre d'entrada d'aquest CJCCV, segons siga procedent.</p> <p>Si considera que no hem tractat les seues dades personals d'acord amb la normativa, pot contactar amb la persona delegada de protecció de dades. No obstant això, podrà presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.</p> <p>Delegació de Protecció de Dades del CJCCV: cjc_dpd@gva.es Agència Espanyola de Protecció de Dades: https://www.aepd.es Més informació sobre el tractament de les dades en: https://www.cjccv.es/Politica_de_Privacidad?locale=va</p> <p>De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcione serán tratados por este Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (de ahora en adelante CJCCV), en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar la solicitud de participación en el proceso de provisión de puesto de trabajo mediante convocatoria pública presentada por usted, conforme a lo establecido en la actividad de tratamiento denominada «Gestión de recursos humanos» (https://www.cjccv.es/pdfs/var/RAT_CJCCV_castellano.pdf)</p> <p>Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas respecto a sus datos personales registrados en este CJCCV a través de un correo electrónico a la persona delegada de protección de datos en la dirección de correo electrónico cjc_dpd@gva.es o presentando un escrito en el registro de entrada de este CJCCV, según proceda.</p> <p>Si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con la persona delegada de protección de datos.</p> <p>No obstante, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p> <p>Delegación de Protección de Datos del CJCCV: cjc_dpd@gva.es Agencia Española de Protección de Datos: https://www.aepd.es Más información sobre el tratamiento de los datos en: https://www.cjccv.es/Politica_de_Privacidad?locale=va</p>
SOL-LICITUD / SOLICITUD	
<p>Que siga admesa la present sol·licitud per a participar en la provisió pel sistema de comissió de serveis del lloc de treball esmentat en l'apartat B.</p> <p>Que se admita la presente solicitud para participar en la provisión por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo mencionado en el apartado B.</p> <p style="text-align: center;">_____ d _____ de _____</p> <p>Signatura/Firma</p>	
PRESIDÈNCIA CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA PRESIDENCIA CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA	

ANNEX II: CURRICULUM VITAE MODEL NORMALITZAT / DECLARACIÓ RESPONSABLE
ANEXO II: CURRICULUM VITAE MODELO NORMALIZADO / DECLARACIÓN RESPONSABLE

CURRICULUM VITAE MODEL NORMALITZAT / LLOC DE TREBALL NÚM. 23 / DECLARACIÓ RESPONSABLE			
CURRICULUM VITAE MODELO NORMALIZADO / PUESTO DE TRABAJO N.º 23 / DECLARACIÓN RESPONSABLE			
A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI	
NÚM. LLOC I DENOMINACIÓ / NÚM. PUESTO Y DENOMINACIÓN: 23 AUXILIAR DE SUPORT A REGISTRE, INFORMACIÓ I CONTRACTACIÓ 23 AUXILIAR DE APOYO A REGISTRO, INFORMACIÓN Y CONTRATACIÓN			
1 FORMACIÓ ACADÈMICA / FORMACIÓN ACADÉMICA			
Titulació universitària / Titulación universitària			
Altres titulacions / Otras titulaciones			
2 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL / EXPERIENCIA PROFESIONAL			
<i>Experiència / Experiencia</i>	<i>Anys/Años</i>	<i>Mesos/Meses</i>	<i>Dies/Días</i>
Servicis prestats en un lloc de treball amb funcions iguals o similars al lloc de treball convocat / Servicios prestados en un puesto de trabajo con funciones iguales o similares al puesto de trabajo convocado			
Servicis prestats en un lloc de treball amb l'acompliment únicament de funcions vinculades a l'àrea de contractació pública / Servicios prestados en un puesto de trabajo con el desempeño únicamente de funciones vinculadas al área de contratación pública			
Servicis prestats en un lloc de treball amb l'acompliment únicament de funcions de registre / Servicios prestados en un puesto de trabajo con el desempeño únicamente de funciones de registro			
Altres llocs de treball / Otros puestos de trabajo			
3 FORMACIÓ / FORMACIÓN			
3.1 Cursos de formació i perfeccionament cursats o impartits per la persona interessada, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació del personal empleat públic, en els àmbits materials / Cursos de formación y perfeccionamiento cursados o impartidos por la persona interesada, convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación del personal empleado público, en los ámbitos materiales:			
<ul style="list-style-type: none"> - Contractació / Contratación - Juridicoprocedimental / Jurídico-procedimental - Administració digital / Administración digital 			
Denominació curs / Denominación curso	Any / Año	Nre. hores/ N.º horas	



3.2. Altres cursos de formació i perfeccionament cursats o impartits per la persona interessada, convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació del personal empleat públic / Otros cursos de formación y perfeccionamiento cursados o impartidos por la persona interesada, convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación del personal empleado público

Denominació curs / Denominación curso	Any / Año	Nre. hores/ N.º horas

4 CONEIXEMENT DE VALÈNCIA I DE LES LLENGÜES COMUNITÀRIES / CONOCIMIENTO DE VALENCIANO Y DE LAS LENGUAS COMUNITARIAS

	Nivell / Nivel
Valencià	
Altres llengües:	

5 ALTRES MÈRITS / OTROS MÉRITOS

B CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR ELS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES/CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformitat amb la normativa europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcione seran tractades per aquest Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant CJCCV), en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències que té atribuïdes, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud de participació en el procés de provisió de lloc de treball mitjançant convocatòria pública presentada per vosté, conforme a l'establert en l'activitat del tractament anomenada «Gestió de recursos humans» (https://www.cjccv.es/pdfs/var/RAT_CJCCV_valenciano.pdf)

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades personals, limitació i oposició de tractament, i no ser objecte de decisions individuals automatitzades respecte a les seues dades personals registrades en aquest CJCCV, mitjançant un correu electrònic a la persona delegada de protecció de dades en l'adreça de correu electrònic cjc_dpd@gva.es o presentant un escrit en el registre d'entrada d'aquest CJCCV, segons siga procedent.

Si considera que no hem tractat les seues dades personals d'acord amb la normativa, pot contactar amb la persona delegada de protecció de dades. No obstant això, podrà presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de Protecció de Dades del CJCCV: cjc_dpd@gva.es

Agència Espanyola de Protecció de Dades: <https://www.aepd.es>

Més informació sobre el tractament de les dades en: https://www.cjccv.es/Politica_de_Privacidad?locale=va

De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcione serán tratados por este Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana (de ahora en adelante CJCCV), en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar la solicitud de participación en el proceso de provisión de puesto de trabajo mediante convocatoria pública presentada por usted, conforme a lo establecido en la actividad de tratamiento denominada «Gestión de recursos humanos» (https://www.cjccv.es/pdfs/var/RAT_CJCCV_castellano.pdf)

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas respecto a sus datos personales registrados en este CJCCV a través de un correo electrónico a la persona delegada de protección de datos en la dirección de correo electrónico cjc_dpd@gva.es o presentando un escrito en el registro de entrada de este CJCCV, según proceda.

Si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con la persona delegada de protección de datos.

No obstante, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de Protección de Datos del CJCCV: cjc_dpd@gva.es

Agencia Española de Protección de Datos: <https://www.aepd.es>

Más información sobre el tratamiento de los datos en: https://www.cjccv.es/Politica_de_Privacidad?locale=va

C	DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE
	<p>El/la sol·licitant, funcionari/ària de carrera del subgrup C2, declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, i es compromet a provar mitjançant l'oportú certificat o documentació original les dades consignades si se li requereix per a això, i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que puguen derivar-se de les inexactituds que hi consten.</p> <p>El/la solicitante, funcionario/a de carrera del subgrupo C2, declara que son ciertos los datos que figuran en este currículum, comprometiéndose a probar mediante el oportuno certificado o documentación original los datos consignados si se le requiriera al efecto, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes que conste en el mismo.</p> <p>Signatura/Firma</p>
	<p>PRESIDÈNCIA CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA PRESIDENCIA CONSELL JURÍDIC CONSULTIU DE LA COMUNITAT VALENCIANA</p>