

## DECRETO

**Expediente nº:** 7566/2025

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Asunto del Expediente:** BASES PROMOCIÓN INTERNA GRUPO C2 A C1

D. Fernando Romo Raposo, en condición de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Algete.

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

**ASUNTO.: - AVOCACION DE LA COMPETENCIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA LA APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE (EXPTE. 7566/2025)**

La Delegación de competencias del Alcalde en los Concejales u otro órgano municipal se regula en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 43.5.b), del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**CONSIDERANDO que**, la delegación puede ser avocada por el órgano delegante, el Alcalde-Presidente, como establece el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

**CONSIDERANDO** la legislación citada expresamente, más toda la que es de aplicación al caso concreto.

**VISTO** el informe de la Técnico de RRHH de fecha 4 de junio de 2026 adjunto en el expediente, junto con las bases firmadas, que dice:

*"INFORME-PROPUESTA TÉCNICA*

*Asunto: Bases específicas para la provisión de plazas de Administrativo/a por promoción interna y propuesta de aprobación mediante avocación*

**DECRETO**  
Número: 2026-1531 Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: 4DAS3YPNH7PGFTEL6M4WD56L  
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20



## ANTECEDENTES

*En el marco de la planificación de recursos humanos del Ayuntamiento de Algete, se tramita el expediente relativo a la convocatoria para la provisión de plazas de Administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición por turno de promoción interna y cruzada del personal laboral fijo y/o funcionario, según corresponda, incluidas en la plantilla orgánica municipal.*

*Las plazas objeto de convocatoria se encuentran incorporadas a la plantilla orgánica vigente. Además de haber sido aprobadas en la OPE del 2025 y responden a la necesidad de reforzar las unidades administrativas del Ayuntamiento, así como de dar continuidad a la carrera profesional del personal empleado público, en el marco de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.*

*Consta en el expediente la propuesta de Bases Específicas reguladoras del proceso selectivo, elaboradas conforme a la normativa aplicable y a las Bases Generales de Promoción Interna y Promoción Interna Cruzada del Ayuntamiento de Algete.*

## ANTECEDENTES

*Con carácter previo a su aprobación, y aun cuando la normativa vigente no impone la obligación de negociación colectiva de las bases específicas de procesos selectivos concretos, al tratarse de materias vinculadas al ejercicio de potestades de autoorganización y ejecución de la oferta de empleo público, el Ayuntamiento de Algete ha sometido voluntariamente el contenido de las bases a la consideración de la representación sindical.*

*Durante dicho proceso se han estudiado y valorado las observaciones, sugerencias y propuestas formuladas por las distintas organizaciones sindicales, incorporándose aquellas que se han considerado compatibles con la legalidad vigente, con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y con las necesidades organizativas de la Corporación. Llevándose hasta en tres ocasiones a la MGN.*

*Asimismo, en la elaboración definitiva del texto se ha contado con la participación y asesoramiento de la Secretaría General y de la Intervención Municipal, realizándose un trabajo técnico exhaustivo dirigido a garantizar la seguridad jurídica del procedimiento, la objetividad de los criterios de selección y el respeto a los principios que rigen el acceso al empleo público.*

*Por todo ello, puede afirmarse que la redacción definitiva de las bases es el resultado de un proceso de trabajo desarrollado con plena buena fe negociadora, transparencia y voluntad de consenso institucional, habiéndose agotado ampliamente los cauces de participación existentes pese a no resultar legalmente preceptivos.*

**DECRETO**  
Número: 2026-1531  
Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: 4DAS3YPNH7PGFTEL6M4WDPS6L  
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 20



*Consta incorporado al expediente el texto definitivo de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria.*

### **OBJETO DEL INFORME**

*El presente informe tiene por objeto:*

- *Informar favorablemente las Bases Específicas del proceso selectivo.*
- *Analizar su adecuación jurídica y técnica.*
- *Proponer su aprobación mediante avocación de la competencia por el órgano competente, en atención a razones de eficacia, coordinación y adecuada gestión de los procesos selectivos en curso.*

### **FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA**

*La convocatoria se fundamenta en la siguiente normativa:*

- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).*
- *Ley 39/2015 DE 2, ABRIL Reguladora de las Bases del Régimen Local*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *Bases Generales de Promoción Interna y Promoción Interna Cruzada del Ayuntamiento de Algete.*
- *Plantilla orgánica y Relación de Puestos de Trabajo vigentes.*
- *OPE 2025 del ayuntamiento de Algete*

*En particular, el artículo 10 de la Ley 40/2015 regula la avocación de competencias, permitiendo al órgano superior asumir, para un caso concreto, competencias ordinariamente atribuidas a un órgano inferior, cuando concurren razones de eficacia administrativa, coordinación o interés público debidamente motivadas.*

### **JUSTIFICACIÓN DE LA AVOCACIÓN**

*Se considera procedente la avocación de la competencia para la aprobación de las presentes bases por las siguientes razones:*

- *Necesidad de agilizar la tramitación del expediente y la ejecución de los procesos incluidos en la planificación de recursos humanos.*

**DECRETO**  
Número: 2026-1531 Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: 4PAS3YPNH7PGFTL6M4WDP56L  
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



•*Conveniencia de asegurar la coherencia con el resto de procesos selectivos de promoción interna en curso o previstos.*

•*Necesidad de garantizar una tramitación homogénea, coordinada y jurídicamente segura.*

•*Interés público en la cobertura eficiente de los puestos de trabajo y en el desarrollo de la carrera profesional del personal empleado público.*

*Todo ello conforme a los principios de eficacia, eficiencia administrativa, economía procedimental, seguridad jurídica y buena administración.*

### *ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS BASES*

*Del análisis de las Bases Específicas se desprende lo siguiente:*

•*El sistema de concurso-oposición se considera adecuado y proporcionado a la naturaleza de la promoción interna, al permitir la valoración conjunta de conocimientos y experiencia profesional.*

•*Las bases garantizan el cumplimiento de los principios constitucionales de acceso al empleo público:*

*oIgualdad*

*oMérito*

*oCapacidad*

*oPublicidad*

*oTransparencia*

*oObjetividad*

*oSeguridad jurídica*

•*Las bases incorporan una regulación detallada de:*

*o requisitos de acceso,*

*o sistema selectivo,*

*o criterios de corrección y valoración,*

*o méritos computables,*

*o reglas de desempate,*

**DECRETO**  
Número: 2026-1531 Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: 4DAS3YPNH7PGFTEL6M4WD56L  
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



*o y procedimiento de adjudicación,*

*lo que reduce la discrecionalidad administrativa y refuerza la seguridad jurídica del procedimiento.*

*Asimismo, la exigencia de acreditación formal de los méritos contribuye a evitar valoraciones de hecho no amparadas jurídicamente.*

### **CONCLUSIÓN**

*A la vista de lo expuesto, se informa FAVORABLEMENTE la propuesta de Bases Específicas para la provisión de plazas de Administrativo/a por promoción interna, considerando que su contenido se ajusta a la normativa vigente y a los principios que rigen el acceso al empleo público.*

*Asimismo, se considera procedente la avocación de la competencia para su aprobación por el órgano competente, por razones de eficacia administrativa, coordinación de procesos selectivos y adecuada gestión de los recursos humanos municipales.*

### **PROPUESTA**

*Se propone:*

*1. Informar FAVORABLEMENTE las Bases Específicas del proceso selectivo para la provisión de plazas de Administrativo/a por promoción interna.*

*2. Proponer la avocación de la competencia para su aprobación por el órgano competente.*

*3. Elevar el expediente completo al órgano decisor para su aprobación, publicación y ejecución conforme a la normativa vigente. ”*

Vista la propuesta de resolución PR/2026/1477 de 8 de junio de 2026 fiscalizada favorablemente con observaciones con fecha de 22 de junio de 2026.

Esta Alcaldía, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el día de la fecha, adopta la siguiente

### **RESOLUCIÓN**

**PRIMERO. – EN EL USO DE LAS FACULTADES OTORGADAS A ESTA ALCALDÍA POR EL ART. 21.1.G), DE LA LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DE RÉGIMEN LOCAL, SEGÚN REDACCIÓN DADA POR LA LEY 57/2003, DE 16 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS PARA LA**

**DECRETO**  
Número: 2026-1531 Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: 4DAS3YPNH7PGFTEL6M4WDP56L  
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



**MODERNIZACIÓN DEL GOBIERNO LOCAL, ADVOCAR LA COMPETENCIA  
REFERIDA PARA LA APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE  
REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE  
EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 4 PLAZAS DE  
ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN INTERNA  
CRUZADA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL  
AYUNTAMIENTO DE ALGETE (EXPTE. 7566/2025).**

**SEGUNDO.** – Hacer manifestación expresa de que la citada avocación es exclusivamente a los efectos de **LA APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE (EXPTE. 7566 /2025)**, volviendo a ser el órgano competente la Junta de Gobierno Local.

**TERCERO.** - **LA APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE (EXPTE. 7566 /2025)** adjuntas.

EL ALCALDE,

Fdo.: D. Fernando Romo Raposo

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**DECRETO**  
Número: 2026-1531 Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: 4DAS3YPNH7PGFTEL6M4WD56L  
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



**EXPEDIENTE: 7566/2025**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE.**

## 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, por los turnos de promoción interna y promoción interna cruzada, de cuatro plazas de Administrativo/a, incluidas en la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Algete.

Las plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, de conformidad con lo dispuesto 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.

Las plazas convocadas podrán tener naturaleza funcionarial o laboral, sin perjuicio de su determinación definitiva en la resolución de acuerdo con la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo vigente, determinándose su régimen jurídico en el momento de la adjudicación conforme a lo previsto en Las bases de Promoción Interna y cruzada del personal funcionario y laboral del ayuntamiento de Algete y de las presentes bases.

Se reserva una plaza para su cobertura por el turno de discapacidad, para personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, siempre que resulte compatible con el desempeño de las funciones propias del puesto. Sin perjuicio del cómputo de reserva conforme a la normativa vigente y a las Bases Generales. En caso de no ser cubierta, se acumulará al turno general, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y en las Bases Generales de promoción interna y cruzada del Ayuntamiento de Algete.

Las plazas objeto de convocatoria son las siguientes:

| RELACIÓN      | Nº PLAZA      | PUESTO           | DESTINO      | GR |
|---------------|---------------|------------------|--------------|----|
| Funcionario/a | 109-3202411-4 | Administrativo/a | EDUCACIÓN    | C1 |
| Laboral       | 102-9313411-7 | Administrativo/a | INTERVENCIÓN | C1 |
| Funcionario   | 102-9323411-1 | Administrativo/a | RECAUDACIÓN  | C1 |
| Funcionario/a | 104-1512411-3 | Administrativo/a | URBANISMO    | C1 |

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de trabajo correspondiente, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

La finalidad de la presente convocatoria es la promoción profesional del personal empleado público del Ayuntamiento de Algete, mediante el acceso a plazas del Subgrupo C1, fomentando la carrera profesional, la movilidad funcional y la funcionarización del personal laboral fijo en los supuestos legalmente previstos, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

**DECRETO**  
Número: 2026-1531 Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: 4DASSYPNH7PGFTEL6M4WDP56l  
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



A estos efectos, el proceso selectivo tiene carácter unitario a efectos de gestión y realización de las pruebas, realizándose la valoración de los méritos y la adjudicación de plazas de forma diferenciada según la naturaleza jurídica de cada plaza.

Podrá participar en el turno de promoción interna el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Algete que reúna los requisitos establecidos en las presentes bases.

Asimismo, podrá participar en el turno de promoción interna cruzada el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Algete que cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases, incluyendo, en su caso, los supuestos de funcionarización previstos en la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrá participar el personal temporal, indefinido no fijo, ni el personal laboral fijo que no se encuentre en los supuestos legalmente habilitantes para el acceso por promoción interna cruzada.

Para participar en cualquiera de los turnos será necesario acreditar una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos en la plaza o categoría de procedencia, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las plazas que resulten desiertas por falta de aspirantes admitidos o por no superación del proceso selectivo podrán incluirse en la correspondiente Oferta de Empleo Público o convocarse nuevamente por el sistema de acceso que legalmente corresponda, previa resolución del órgano competente.

## 2. ÁMBITO NORMATIVO

La presente convocatoria se regirá por:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de la administración local
- 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.
- Normativa de función pública de la Comunidad de Madrid que resulte de aplicación.
- Bases Generales de promoción interna y promoción interna cruzada del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Algete, con carácter preferente respecto de estas bases en caso de contradicción.
- Relación de Puestos de Trabajo y plantilla orgánica vigentes del Ayuntamiento de Algete.
- Las presentes bases específicas.

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el BOCM, en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algete.

El extracto de la convocatoria será publicado en el BOE, siendo esta publicación la que determina la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Las sucesivas publicaciones relativas al desarrollo del proceso selectivo se efectuarán en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algete, salvo que la normativa aplicable disponga otra forma de publicidad.

En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en las Bases de Promoción interna y cruzada de Ayuntamiento de Algete, que tendrán carácter preferente en caso de contradicción.

### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la presente base, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento o formalización del contrato.

#### 3.1 Requisitos generales

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente para el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo objeto de convocatoria.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa legal de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

#### 3.2 Requisitos específicos de participación

Podrán participar en el presente proceso selectivo quienes reúnan, además de los requisitos generales, los siguientes:

**a) Personal funcionario de carrera:** Podrá participar el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Algete que:

- Pertenezca al Grupo C, Subgrupo C2, conforme a la clasificación establecida en el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Cuente con una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera en dicho subgrupo.
- Se encuentre en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve reserva de puesto de trabajo.

**b) Personal laboral fijo:** Podrá participar el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Algete que:

- Pertenezca a un grupo profesional equivalente al Grupo C, Subgrupo C2
- Cuente con una antigüedad de al menos dos años como personal laboral fijo.
- Se encuentre en situación de servicio activo o en situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo.
- Para poder acceder a las plazas de funcionario deberán encontrarse incluido en alguno de los supuestos excepcionales previstos en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. A estos efectos, únicamente podrá participar el personal laboral fijo que desempeñara funciones o puestos de naturaleza funcional con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. No podrá participar el personal laboral fijo incorporado con posterioridad al 13 de mayo de 2007, ni el personal temporal o indefinido no fijo.

#### c) Requisitos comunes

- Será requisito imprescindible que las personas aspirantes ostenten la titularidad de una plaza incluida en la plantilla del Ayuntamiento de Algete, debidamente dotada presupuestariamente.

##### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



- La participación en el proceso selectivo se vincula a la plaza efectivamente ocupada por el aspirante, con independencia de las funciones que pudiera estar desempeñando de forma provisional o temporal.
- A efectos de valoración de méritos, únicamente se tendrán en cuenta los servicios prestados derivados de una relación jurídica formalmente reconocida, quedando excluidas las situaciones de desempeño de funciones de hecho, atribuciones informales de tareas o cualesquiera otras situaciones no amparadas en un nombramiento, contrato, provisión o reconocimiento formal conforme a los procedimientos legalmente establecidos.

### 3.4.-Titulación mínima exigida

Para participar en el presente proceso selectivo será necesario estar en posesión o en condiciones de obtener, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes algunas de las siguientes titulaciones:

- Título de Bachiller
- Título de técnico/a equivalente (Formación Profesional de grado medio)
- Titulaciones oficialmente declaradas equivalentes.

## 4. SISTEMA DE ACCESO, DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y ADJUDICACIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de los procedimientos de promoción interna y promoción interna cruzada del Ayuntamiento de Algete.

El proceso selectivo tendrá carácter unitario, tanto en su desarrollo como en la realización de las pruebas, siendo común para todas las plazas convocadas, con independencia de su naturaleza jurídica o área funcional.

El sistema de selección será el de **concurso-oposición**, en el marco de los procedimientos de **promoción interna y promoción interna cruzada** del Ayuntamiento de Algete.

La entrevista curricular o de valoración prevista en las Bases de Promoción Interna y Cruzada del Ayuntamiento de Algete, no será de aplicación en el presente proceso selectivo.

### 4.1 Carácter único del proceso selectivo

El proceso selectivo tendrá carácter **unitario a efectos de gestión y desarrollo**, sin perjuicio de la existencia de plazas de distinta naturaleza jurídica (personal funcionario de carrera y personal laboral fijo), cuya adjudicación se realizará de forma diferenciada conforme a las presentes bases.

La puntuación total del proceso selectivo será de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: **60 puntos**
- Fase de concurso: **40 puntos**

### 4.2. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición tendrá carácter **eliminatorio** y tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos de las personas aspirantes en relación con las funciones propias de las plazas convocadas, así como su capacidad de aplicación normativa, análisis y resolución de supuestos administrativos.

Constará de los siguientes ejercicios:

#### a) Primer ejercicio: cuestionario tipo test (máximo 25 puntos)

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de **60 preguntas**, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, basado en un **temario común transversal** aplicable a todas las plazas convocadas, que incorpora contenidos de las distintas áreas funcionales del Ayuntamiento de Algete, sin perjuicio de su aplicación general y homogénea.

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



Se incluirán preguntas de reserva para el caso de anulación de alguna de las preguntas.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos.

Las respuestas incorrectas penalizarán con 0, 1667 puntos. Las respuestas no contestadas no penalizarán.

La puntuación máxima del ejercicio será de **25 puntos**

La puntuación obtenida se determinará mediante la suma de respuestas correctas, menos la penalización de las incorrectas, transformándose posteriormente en su caso de forma proporcional hasta alcanzar la puntuación máxima de 25 puntos.

Para superar este ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de **12,5 puntos**.

El tiempo máximo de realización será de **60 minutos**.

#### **b) Segundo ejercicio: supuesto práctico (máximo 35 puntos)**

Consistirá en la resolución de un **supuesto práctico**, también será tipo test, relacionado con el temario común transversal de la convocatoria y con las funciones propias de las plazas convocadas.

El ejercicio podrá contener distintos apartados o cuestiones de carácter práctico, y tendrá por finalidad valorar:

- La capacidad de análisis y resolución de problemas administrativos
- La correcta interpretación y aplicación de la normativa vigente
- El razonamiento jurídico-administrativo
- La calidad técnica de la exposición y la estructuración de la respuesta

El tiempo máximo de realización será de **60 minutos**.

La puntuación máxima será de **35 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **17,5 puntos** para superarlo. En la valoración del ejercicio se atenderá, entre otros, a los siguientes criterios:

- Adecuación de la respuesta al marco normativo aplicable
- Capacidad de análisis y resolución del supuesto
- Coherencia y rigor jurídico-administrativo
- Claridad, orden y calidad técnica de la exposición

En ningún caso se valorará la experiencia profesional previa ni el conocimiento de procedimientos internos no publicados oficialmente.

#### **4.3. Fase de concurso (máximo 40 puntos)**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al siguiente baremo:

##### **a) Experiencia profesional (máximo 26 puntos)**

Se valorarán los servicios prestados en puestos de contenido funcional equivalente al de las plazas convocadas, siempre que hayan sido desempeñados mediante relación jurídica formalmente reconocida en el ámbito del sector público.

La valoración será la siguiente:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Algete en plazas o puestos de la escala de administración, con independencia del subgrupo de clasificación: **0,07 puntos por mes**.
- Servicios prestados en otras entidades locales en puestos de contenido funcional equivalente: **0,04 puntos por mes**.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos de contenido funcional equivalente o grupo de cotización equivalente: **0,02 puntos por mes**.

En ningún caso la puntuación total de este apartado podrá superar los **26 puntos**.

##### **Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



#### b) Formación (máximo 14 puntos)

La formación únicamente será objeto de valoración cuando esté directamente relacionada con las funciones propias de las plazas convocadas en el ámbito de la Administración Local.

Se excluye la formación genérica o no vinculada al desempeño de funciones administrativas.

##### b.1. Formación reglada (máximo 8 puntos)

Se valorarán titulaciones académicas oficiales adicionales o superiores a la exigida como requisito de acceso. La valoración será la siguiente:

- Doctorado, máster oficial o postgrado universitario directamente relacionado con las funciones del puesto: **hasta 4 puntos**
- Titulación universitaria oficial adicional a la exigida (Grado, Diplomatura o Licenciatura): **3,5 puntos**
- Segunda titulación universitaria del mismo nivel relacionada con el puesto: **1,5 puntos**

Se suprime la regla de acumulación general de titulaciones, sustituyéndose por la siguiente previsión: Podrá valorarse la **formación profesional reglada de carácter técnico**, especialmente:

- Ciclos Formativos de Grado Superior relacionados con el ámbito administrativo o con las funciones de las plazas convocadas: **hasta 1 punto adicional**, en su caso, cuando no hayan sido requisito de acceso.

No obstante, la puntuación total de este subapartado no podrá superar los **8 puntos**, aplicándose en su caso el límite máximo.

##### b.2. Formación complementaria (máximo 6 puntos)

Se valorarán cursos, jornadas, seminarios o acciones formativas relacionados con la Administración Local y las funciones propias del puesto, acreditados mediante diploma o certificación en la que conste número de horas y contenido.

Solo serán objeto de valoración las acciones formativas impartidas u homologadas por Administraciones Públicas, universidades, centros oficiales o entidades acreditadas, así como las incluidas en planes de formación de empleados públicos.

La puntuación será la siguiente:

- De 10 a 20 horas: **0,02 puntos**
- De 21 a 40 horas: **0,25 puntos**
- De 41 a 75 horas: **0,50 puntos**
- De 76 a 150 horas: **1 punto**
- Más de 150 horas: **2 puntos**
- Más de 300 horas: **3 puntos**
- Máster o formación equivalente no considerada titulación oficial, superiores a 500 horas: **4 puntos**

#### 4.4. Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, se aplicarán los criterios establecidos en las Bases Generales del Ayuntamiento de Algete y, en su defecto:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición
2. Mayor antigüedad en el empleo público
3. En último término, sorteo

##### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



#### 4.5. Adjudicación de plazas

La adjudicación de plazas se efectuará atendiendo al orden de puntuación final obtenida por las personas aspirantes. Las personas aspirantes podrán elegir plaza según el orden de prelación resultante, respetándose en todo caso la naturaleza jurídica de cada plaza (funcionarial o laboral), así como los requisitos específicos exigidos para su cobertura. En ningún caso la puntuación obtenida en el proceso selectivo implicará derecho a la adjudicación de plazas respecto de las que la persona aspirante no reúna los requisitos exigidos en atención a su naturaleza jurídica, quedando limitada la adjudicación al cumplimiento efectivo de los requisitos legales y específicos establecidos para cada plaza.

#### 4.6. Promoción interna cruzada

Podrá participar en el proceso selectivo el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Algete, pudiendo optar a plazas de distinta naturaleza jurídica, siempre que cumplan los requisitos establecidos para cada plaza.

La promoción interna cruzada se ajustará a lo previsto en la normativa aplicable y en las Bases Generales del Ayuntamiento de Algete.

#### 4.7. Principios del proceso selectivo

El proceso selectivo se regirá por los principios constitucionales de **igualdad, mérito y capacidad**, así como por los principios de **publicidad, objetividad, transparencia, seguridad jurídica y eficiencia en la gestión de los recursos humanos**.

### 5. SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

#### 5.1 Solicitudes

Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán presentar solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Algete, conforme al modelo oficial establecido en la convocatoria.

Las solicitudes podrán presentarse a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Algete, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La presentación de la solicitud implica la declaración responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### 5.2 Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### 5.3 Documentación inicial

Junto con la solicitud deberá aportarse:

- Documento nacional de identidad o equivalente en vigor
- Titulación exigida o justificante de su equivalencia
- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos
- Acreditación de la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Algete, o situación administrativa equivalente cuando proceda

#### 5.4. Acreditación de méritos

Los méritos correspondientes a la fase de concurso únicamente serán valorados respecto de aquellos que hayan sido debidamente acreditados en la forma y plazo que se determine mediante resolución del órgano de selección tras la publicación de la fase de oposición.

En todo caso, únicamente serán objeto de valoración los méritos que se acrediten mediante documentación

##### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



administrativa formal emitida por la Administración competente o entidad acreditada, conforme a lo establecido en las presentes bases.

No se admitirá la aportación de nuevos méritos fuera del plazo habilitado al efecto, ni la sustitución de los ya aportados salvo subsanación de errores materiales o formales.

### 5.5. Subsanación

Finalizado el plazo de presentación, se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación de defectos de solicitud, exclusivamente referidos a la omisión o error en la documentación presentada.

La subsanación no podrá implicar la incorporación de nuevos méritos ni la modificación sustancial de los ya alegados.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

### 5.6. Adaptaciones por discapacidad

Las personas aspirantes que lo precisen podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios, debidamente justificadas mediante certificación oficial.

La Administración adoptará las medidas de adaptación razonables que garanticen la igualdad de oportunidades, siempre que no desvirtúen el contenido de las pruebas ni el principio de igualdad en el acceso.

## 6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

### 6.1. Composición y designación:

El órgano de selección será designado mediante resolución del órgano competente del Ayuntamiento de Algete, que será objeto de publicación en la sede electrónica municipal con carácter previo al inicio de las pruebas selectivas.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialización, independencia y adecuación técnica, 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 Público, y demás normativa aplicable.

El órgano de selección estará constituido por:

- Presidencia
- Secretaría
- Tres vocalías

Para cada uno de los miembros titulares se designará un suplente.

Todos los miembros deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas, pertenecientes a cuerpos, escalas o categorías para cuyo acceso se requiera titulación igual o superior a la exigida a las personas aspirantes.

No podrán formar parte del órgano de selección el personal eventual, el personal de designación política ni el personal interino o temporal, salvo en los supuestos legalmente previstos.

### 6.2. Régimen jurídico y actuación

El órgano de selección actuará con plena autonomía funcional en el ejercicio de sus competencias.

Sus actuaciones se regirán por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



### 6.3. Funciones del órgano de selección

Corresponde al órgano de selección la ejecución y valoración del proceso selectivo, con respeto en todo caso a lo establecido en las presentes bases.

En particular, tendrá las siguientes funciones:

- Ejecución material de las pruebas selectivas
- Corrección de los ejercicios de la fase de oposición
- Valoración de los méritos de la fase de concurso conforme al baremo establecido en las bases
- Resolución de incidencias de carácter organizativo o técnico durante el desarrollo de las pruebas
- Publicación de resultados y relaciones de aspirantes
- Elevar propuesta de personas aprobadas al órgano competente

En ningún caso el órgano de selección podrá modificar, interpretar de forma extensiva ni alterar los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

### 6.4. Criterios de actuación y corrección

El órgano de selección aplicará de forma estricta los criterios de valoración establecidos en estas bases.

En el caso de la fase de oposición, los criterios de corrección estarán predeterminados en las bases específicas, no pudiendo ser modificados una vez iniciado el proceso selectivo.

Cuando resulte necesario concretar aspectos técnicos de aplicación de los criterios de corrección ya previstos en las bases, el órgano de selección podrá acordarlos con carácter previo a la realización del ejercicio, dejando constancia expresa en acta.

### 6.5. Asesores especialistas

El órgano de selección podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que actuarán con voz, pero sin voto.

Su actuación se limitará al asesoramiento técnico en las materias propias de su especialidad.

### 6.6. Abstención y recusación

Desde la publicación de la composición del órgano de selección, las personas aspirantes podrán ejercer su derecho de recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 6.7. Publicidad y transparencia

Las actuaciones del órgano de selección se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algete, garantizando en todo momento los principios de publicidad, transparencia y seguridad jurídica.

### 6.8. Incidencias

El órgano de selección queda facultado para resolver las incidencias de carácter organizativo que se produzcan durante el desarrollo del proceso selectivo, adoptando las medidas necesarias para su correcto desarrollo.

En todo caso, dichas incidencias no podrán suponer modificación de los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

## 7. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS, PROPUESTA Y EFECTOS DEL PROCESO

### 7.1. Relación de personas aspirantes aprobadas

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección publicará la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso, ordenadas de mayor a menor puntuación final, resultante de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

Dicha relación tendrá carácter único, configurándose como una lista general de personas aspirantes aprobadas, sin diferenciación por plazas, áreas funcionales o turnos de participación, sin perjuicio de la aplicación posterior de las limitaciones derivadas de la naturaleza jurídica de cada plaza y de los requisitos específicos exigidos para su cobertura

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



La inclusión en dicha relación no genera derecho automático a la adjudicación de plaza concreta, quedando dicha adjudicación condicionada a lo previsto en las presentes bases en materia de requisitos, naturaleza jurídica de las plazas y orden de prelación.

### 7.2. Orden de prelación y adjudicación de plazas

La adjudicación de plazas se realizará siguiendo el orden de puntuación final de la relación de personas aprobadas .

Las personas aspirantes elegirán plaza por orden de prelación, en función de la puntuación obtenida.

La adjudicación estará condicionada al cumplimiento de los requisitos específicos exigidos para cada plaza , de conformidad con su naturaleza jurídica (funcionarial o laboral) y con la normativa aplicable.

En ningún caso podrá adjudicarse una plaza a una persona aspirante que no cumpla los requisitos legales exigidos para su cobertura.

### 7.3. Nombramiento o formalización del vínculo jurídico

En función de la naturaleza de la plaza adjudicada:

a) Plazas de personal funcionario de carrera Se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1.

b) Plazas de personal laboral fijo Se formalizará contrato de trabajo indefinido como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Algete, en la categoría de Administrativo/a.

### 7.4. Toma de posesión o formalización del contrato

Las personas aspirantes nombradas o contratadas deberán tomar posesión o formalizar el contrato en el plazo que se establezca en la resolución correspondiente.

La falta de toma de posesión o formalización del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada implicará la pérdida de los derechos derivados del proceso selectivo.

### 7.5. Efectos del proceso selectivo

La superación del proceso selectivo no confiere derecho alguno al nombramiento o contratación hasta la efectiva toma de posesión o formalización del vínculo jurídico correspondiente.

DECRETO  
Número: 2026-1531  
Fecha: 23/06/2026

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



## ANEXO I

- TEMA 1:** Constitución Española: estructura, principios constitucionales y valores superiores del ordenamiento jurídico.
- TEMA 2:** Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de derechos.
- TEMA 3:** Organización institucional del Estado: Corona, Cortes Generales, Gobierno y Poder Judicial.
- TEMA 4:** Organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Principio de autonomía.
- TEMA 5:** Las Administraciones Públicas: concepto, principios de actuación y sector público.
- TEMA 6:** El acto administrativo: concepto, elementos y clases.
- TEMA 7:** Validez, eficacia, nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
- TEMA 8:** El procedimiento administrativo común: principios generales e interesados.
- TEMA 9:** Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
- TEMA 10:** Obligación de resolver y plazos. El silencio administrativo.
- TEMA 11:** Recursos administrativos: concepto y clases.
- TEMA 12:** Recurso de alzada, reposición y extraordinario de revisión.
- TEMA 13:** Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- TEMA 14:** Convenios administrativos y relaciones de cooperación interadministrativa.
- TEMA 15:** El municipio: concepto, elementos, competencias y organización.
- TEMA 16:** Órganos municipales: Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local.
- TEMA 17:** Funcionamiento de los órganos municipales y régimen de sesiones.
- TEMA 18:** Personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.
- TEMA 19:** Organización administrativa municipal: áreas, servicios y coordinación interna.
- TEMA 20:** Empleo público: clases de empleados públicos y régimen jurídico.
- TEMA 21:** Derechos, deberes y código de conducta del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- TEMA 22:** Acceso al empleo público: oferta de empleo público y sistemas de selección.
- TEMA 23:** Hacienda Local: recursos de las entidades locales. Recursos municipales.
- TEMA 24:** Clasificación de los ingresos públicos locales. Principios generales de la Hacienda Local.
- TEMA 24:** Tributos locales. Impuestos municipales. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Principales diferencias y régimen básico.
- TEMA 25:** Gestión tributaria municipal. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Las liquidaciones tributarias. Obligación de resolver y plazos de resolución. Notificaciones tributarias.

### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)





- TEMA 26.** Recaudación tributaria. Recaudación en período voluntario y ejecutivo. Procedimientos de ingreso. El procedimiento de apremio. Embargo y ejecución forzosa: aspectos básicos
- TEMA 27.** Aplazamientos, fraccionamientos y extinción de la deuda tributaria. Requisitos y tramitación. Garantías. Consecuencias del incumplimiento. Medios de extinción de la deuda tributaria.
- TEMA 28:** Inspección tributaria y atención al contribuyente. Funciones básicas de comprobación e inspección tributaria. Actuaciones de obtención de información. Iniciación, desarrollo y terminación del procedimiento inspector. Atención e información al ciudadano en materia tributaria.
- TEMA 29.** Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto, contenido y estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del presupuesto. Créditos presupuestarios y modificaciones de crédito. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- TEMA 30.** Intervención municipal y gestión económico-presupuestaria. La función interventora. Control interno y fiscalización del gasto público. Fases de ejecución del gasto. Documentos contables básicos. Tramitación administrativa de expedientes económicos.
- TEMA 31.** Contratación del sector público: principios, objeto y ámbito de aplicación.
- TEMA 32.** Tipos de contratos del sector público.
- TEMA 33.** Procedimientos de contratación y formas de adjudicación.
- TEMA 34.** Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público. Derechos de la ciudadanía en su relación electrónica con la Administración. Sede electrónica, registros electrónicos y notificaciones electrónicas. Identificación y firma electrónica.
- TEMA 35.** Transparencia, acceso a la información pública, protección de datos y buen gobierno.
- TEMA 36.** Igualdad en el empleo público y medidas de no discriminación.
- TEMA 37.** Competencias municipales en materia educativa.
- TEMA 38.** Competencias municipales en materia de urbanismo. Licencias urbanísticas y declaraciones responsables. Tramitación administrativa de expedientes urbanísticos.

**Información sobre el tratamiento de datos personales**

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al período que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)





Ayuntamiento de  
**ALGETE**

## ANEXO II

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE ADMINISTRATIVO/A (PROMOCIÓN INTERNA Y PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA) DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE

|                        |  |         |      |
|------------------------|--|---------|------|
| DNI/NIE/DOC. IDENTIF.: |  | TELF:   |      |
| APELLIDOS:             |  | NOMBRE: |      |
| DIRECCIÓN:             |  | CIUDAD: | C.P: |
| CORREO ELECTRÓNICO:    |  |         |      |

#### EXPONE:

Que habiéndose publicado convocatoria para la provisión de plazas de Administrativo/a del Ayuntamiento de Algete, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna y promoción interna cruzada, y reuniendo los requisitos exigidos en las bases, desea participar en el proceso selectivo.

1. Original o fotocopia compulsada del DNI, NIE o documento equivalente.
2. Original o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para este proceso.
3. Declaración responsable de cumplir todos los requisitos exigidos en las Bases (edad, capacidad funcional, no separación del servicio, ni inhabilitación, dos años en el puesto).

#### SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la cobertura de plazas de Administrativo/a del Ayuntamiento de Algete, en los términos establecidos en las bases de la convocatoria.

**Importante: La documentación acreditativa de méritos (experiencia profesional y formación complementaria) solo deberá presentarse tras superar la fase de oposición, dentro del plazo que indique la resolución de aprobación de dicha fase.**

En ..... A ..... de ..... del .....

|        |
|--------|
|        |
| Firma: |

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

**DECRETO**  
Número: 2026-1531  
Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: 4DASSYPNH7PGFTEL6M4WDP56L  
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20





Ayuntamiento de  
**ALGETE**

## ANEXO III

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, declaro bajo mi responsabilidad:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3 de la presente convocatoria, tanto generales como específicos, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que los mantendré durante todo el proceso selectivo.

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Que no incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Que la información y documentación aportada es veraz, autorizando al Ayuntamiento de Algete a su verificación en los registros correspondientes.

En Algete, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma: \_\_\_\_\_

### (Cláusula específica TREBEP – Disposición Adicional / DT 2<sup>a</sup>)

Que, en su caso, y de resultar personal laboral fijo que accede a procesos de promoción interna a plazas de personal funcionario, cumpla los requisitos establecidos en la **Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP)**, en relación con el personal laboral fijo que desempeñe o haya desempeñado funciones propias de personal funcionario con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, o en los supuestos legalmente previstos para su participación en procesos de promoción interna, reuniendo la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de resultar necesario, me comprometo a acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos.

En Algete, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma: \_\_\_\_\_

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

**Responsable:** AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com)

**Finalidad:** Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

**Legitimación:** Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

**Conservación:** Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

**Destinatarios:** Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

**Derechos:** Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos [delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com](mailto:delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com). Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

**Reclamación:** Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

DECRETO  
Número: 2026-1531  
Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: 4DASSYPNH7PGFTEL6M4WD56L  
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 20 de 20

