

DECRETO

Expediente nº: 7564/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto del Expediente: BASES PROMOCIÓN INTERNA GRUPO OAP A C2

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 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE (EXPTE. 7564/2025).

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:

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

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 cinco plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición por turno de promoción interna del personal laboral fijo, incluidas en la plantilla orgánica municipal.

Las plazas objeto de convocatoria se encuentran incorporadas a la plantilla orgánica vigente y responden a la necesidad de reforzar diversas unidades administrativas municipales, así como de favorecer la carrera profesional del personal laboral fijo, 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 del Ayuntamiento de Algete.

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. A tal efecto, el texto ha sido sometido a la Mesa General de Negociación hasta en tres ocasiones, permitiendo un amplio proceso de participación y análisis.

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.

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

OBJETO DEL INFORME

DECRETO
Número: 2026-1612 Fecha: 29/06/2026

Cód. Validación: 5VWTWMJS26GRLPJK5PEEZY6GDW
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *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.*
- *Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Algete correspondiente al ejercicio 2025.*

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.*
- *Conveniencia de asegurar la coherencia con el resto de procesos selectivos de promoción interna actualmente en tramitación o previstos.*
- *Necesidad de garantizar una tramitación homogénea, coordinada y jurídicamente segura.*

DECRETO
Número: 2026-1612 Fecha: 29/06/2026

Cód. Validación: 5VWTWMJS26GRLPJK5PEEZY6GDW
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



- *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, capacidades y experiencia profesional.*

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

o Igualdad.

o Mérito.

o Capacidad.

o Publicidad.

o Transparencia.

o Objetividad.

o Seguridad jurídica.

- *Las bases incorporan una regulación detallada de:*

o Requisitos de acceso.

o Sistema selectivo.

o Desarrollo de la fase de oposición.

o Criterios de corrección y valoración.

o Méritos computables.

o Reglas de desempate.

o Procedimiento de adjudicación de plazas.

DECRETO
Número: 2026-1612 Fecha: 29/06/2026

Cód. Validación: 5WTTWMJS26GRLPJK5PEEZY6GDW
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Lo anterior reduce la discrecionalidad administrativa y refuerza la seguridad jurídica del procedimiento.

Asimismo, la exigencia de acreditación formal de los méritos y de los servicios prestados contribuye a garantizar la objetividad de la valoración y la igualdad de trato entre las personas aspirantes.

CONCLUSIÓN

A la vista de lo expuesto, se informa FAVORABLEMENTE la propuesta de Bases Específicas para la provisión de cinco plazas de Auxiliar 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 cinco plazas de Auxiliar 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. ”*

Por todo ello,

Visto el informe de fiscalización favorable con observaciones con fecha de 29 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 modernización del Gobierno Local, advocar la competencia referida para la APROBACIÓN DE LAS BASES

DECRETO
Número: 2026-1612 Fecha: 29/06/2026

Cód. Validación: 5VTWMJ526GRLPJK5PEEZY6GDW
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE (EXPTE. 7564/2025).

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 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE (EXPTE. 7564/2025), 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 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE (EXPTE. 7564/2025) adjuntas.

EL ALCALDE,

Fdo.: D. Fernando Romo Raposo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-1612 Fecha: 29/06/2026

Cód. Validación: 5WTWMJS26GRLPJK5PEEZY6GDW
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



EXPEDIENTE: 7564/2025

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, 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 turno de promoción interna del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Algete, de cinco plazas de **Auxiliar Administrativo/a**, incluidas en la plantilla orgánica municipal.

Las plazas están encuadradas en el **Grupo C, Subgrupo C2**, de conformidad con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, resultando de un proceso de promoción interna del personal laboral fijo desde categorías pertenecientes a la **Agrupación Profesional (AP) o equivalentes**.

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. En caso de no ser cubierta, se acumulará al turno ordinario.

Las plazas objeto de convocatoria son las siguientes:

RELACIÓN	Nº PLAZA	PUESTO	DESTINO	GR
Laboral	109-3323511-8	Auxiliar Administrativo/a	CULTURA	C2
Laboral	111-2313511-15	Auxiliar Administrativo/a	MAYORES	C2
Laboral	105-1692511-11	Auxiliar Administrativo/a	INFRAESTRUCTURAS	C2
Laboral	102-9203511-12	Auxiliar Administrativo/a	ADMÓN. GRAL.- SECRETARIA	C2
Laboral	102-9203511-14	Auxiliar Administrativo/a	RRHH	C2

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

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. 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: 2026-1612
Fecha: 29/06/2026

Cód. Validación: 5VTWMJS26GRLPJ6PPEZY6GDW
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



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 laboral fijo del Ayuntamiento de Algete, mediante el acceso a plazas del Subgrupo C2, fomentando la carrera profesional y la mejora de la cualificación del personal, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A estos efectos, el proceso selectivo tendrá carácter unitario a efectos de gestión y realización de las pruebas, realizándose la valoración de méritos y la adjudicación de plazas de forma diferenciada según el destino y la plaza concreta.

Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Algete que reúna los requisitos establecidos en las presentes bases.

No podrá participar el personal temporal, indefinido no fijo, ni aquel que no ostente la condición de personal laboral fijo en los términos exigidos.

Para participar será necesario acreditar una antigüedad mínima de dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en la 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.

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

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. 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/>)



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 del Ayuntamiento de Algete, que tendrán carácter preferente en caso de contradicción.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta la 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 para el desempeño de las tareas propias del puesto de Auxiliar Administrativo/a, entendiéndose como la aptitud física y psíquica necesaria para el correcto desempeño de las funciones del puesto.
- 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 ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa legal de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3.2. Requisitos específicos de participación

Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Algete que reúna, además, los siguientes requisitos:

- Pertenecer a la categoría profesional de Conserje o a otras categorías integradas en la Agrupación Profesional (AP) o equivalente, dentro de la plantilla del Ayuntamiento de Algete.
- Ostentar plaza en propiedad en la plantilla orgánica municipal, debidamente dotada presupuestariamente.
- No se admitirán situaciones de desempeño de funciones sin titularidad de plaza, ni atribuciones provisionales, ni encomiendas de funciones, ni situaciones de hecho o de superior categoría no formalizadas mediante los procedimientos legalmente establecidos de provisión o promoción interna.
- Acreditar una antigüedad mínima de **dos años de servicios efectivos** como personal laboral fijo en la categoría o plaza de origen, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La participación queda vinculada a la plaza efectivamente ocupada en la plantilla orgánica, no siendo válidas situaciones de desempeño funcional no formalizadas jurídicamente.

3.3. Titulación

Las personas aspirantes deberán estar en posesión del título de:

- Graduado Escolar,
- Formación profesional de primer grado
- Título equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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. 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. SISTEMA DE ACCESO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de los procedimientos de promoción interna del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Algete, de conformidad con lo previsto 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, así como en las Bases Generales de Promoción Interna y Promoción Interna Cruzada del Ayuntamiento de Algete, que serán de aplicación preferente en lo no previsto en las presentes bases.

El proceso selectivo tendrá carácter unitario a efectos de su desarrollo, sin perjuicio de la adjudicación individualizada de las plazas conforme a la puntuación final obtenida, garantizándose en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica.

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

4.1. Fase de oposición (60 puntos)

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y estará dirigida a valorar los conocimientos teóricos y prácticos de las personas aspirantes en relación con las funciones propias de los puestos convocados, así como su capacidad de aplicación normativa y resolución de supuestos de carácter administrativo.

La fase de oposición estará integrada exclusivamente por ejercicios, sin inclusión de entrevista.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

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

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, basado en el temario general establecido en las presentes bases.

Se incluirán preguntas de reserva que sustituirán, en su caso, a las anuladas por el órgano de selección.

La corrección se realizará conforme al siguiente criterio:

- Las respuestas correctas sumarán puntuación con 0,50 puntos
- Las respuestas incorrectas penalizarán con 0,166 puntos, garantizando su adecuación a los principios de proporcionalidad y objetividad.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.

Duración máxima: 60 minutos. Puntuación máxima: 25 puntos.

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

a) Segundo ejercicio: supuesto práctico (35 puntos)

Consistirá en la resolución, mediante ordenador, de un supuesto prácticos relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas. El ejercicio tendrá por finalidad valorar el manejo de herramientas informáticas y la capacidad de desenvolverse en un entorno de trabajo informatizado.

Las faltas de ortografía, gramaticales y de redacción serán objeto de penalización, pudiendo descontarse hasta 0,10 puntos por cada falta de ortografía, con un máximo de 3 puntos de penalización.

La prueba se realizará utilizando equipos informáticos facilitados por el Ayuntamiento.

Duración máxima: 60 minutos.

Puntuación máxima: 35 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

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. 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/>)



4.2. Fase de concurso (40 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y proporcionalidad.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases y en las Bases Generales de Promoción Interna y Promoción Interna Cruzada del Ayuntamiento de Algete.

La valoración de los méritos se ajustará a la siguiente distribución:

a) Experiencia profesional (máximo 26 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en el ámbito del sector público, en virtud de relación jurídica formalmente reconocida, en puestos pertenecientes a la Agrupación Profesional (AP) o equivalentes, o en puestos de naturaleza administrativa vinculados a las funciones objeto de la convocatoria.

A efectos de valoración, se atenderá exclusivamente a los servicios prestados que consten debidamente acreditados mediante contrato de trabajo, resolución administrativa, certificación de servicios prestados o documento administrativo formal equivalente.

No serán objeto de valoración los periodos de desempeño funcional que carezcan de la correspondiente cobertura jurídica o formalización administrativa conforme a la normativa aplicable.

Se valorará la experiencia de la siguiente forma:

- En el Ayuntamiento de Algete: 0,07 puntos por mes trabajado
- En otras Entidades Locales: 0,04 puntos por mes trabajado
- En otras Administraciones Públicas: 0,02 puntos por mes trabajado

b) Formación (máximo 14 puntos)

Se valorará la formación relacionada con funciones administrativas, gestión pública, atención al ciudadano, ofimática o materias directamente vinculadas al desempeño del puesto.

A efectos de esta convocatoria, la formación deberá estar orientada a la mejora de competencias profesionales en el ámbito administrativo básico, atención al público, tramitación administrativa y herramientas de gestión municipal.

b.1 Formación reglada (máximo 6 puntos)

Se valorarán titulaciones académicas adicionales a la exigida para el acceso, siempre que estén relacionadas con el ámbito administrativo o de gestión pública:

- Doctorado, máster oficial o postgrado: hasta 6 puntos
- Titulación universitaria oficial adicional a la exigida (Grado, Diplomatura o Licenciatura): 5 puntos
- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente relacionada: hasta 4 puntos
- Titulación de Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente relacionada: hasta 3 puntos

b.2 Formación complementaria (máximo 8 puntos)

Se valorarán cursos, jornadas o seminarios impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades o entidades acreditadas, relacionados con las funciones del puesto.

- 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

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

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. 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/>)



4.3. Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de:

- Puntuación obtenida en la fase de oposición
- Puntuación obtenida en la fase de concurso

4.4. Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

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

4.5. Adjudicación de plazas

La adjudicación de plazas se realizará atendiendo estrictamente al orden de puntuación final obtenido por las personas aspirantes.

La elección de plaza se efectuará siguiendo el orden de prelación.

En ningún caso podrá adjudicarse plaza a quien no reúna los requisitos exigidos para su cobertura conforme a la normativa vigente.

4.6. Principios del proceso selectivo

El proceso selectivo se regirá en todo momento por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, objetividad, seguridad jurídica y eficiencia administrativa.

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 que se adjunta como Anexo I.

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, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud implica la declaración responsable de que la persona aspirante cumple todos 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 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán previamente en el BOCM, así como en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algete.

5.3. Documentación

Deberá aportarse:

- DNI o documento equivalente
- Titulación exigida o equivalente
- Declaración responsable (Anexo II)
- Acreditación de condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento

La acreditación de méritos se realizará en la fase correspondiente o cuando lo requiera el órgano de selección.

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

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. 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/>)



5.4. Subsanación

Se publicará relación provisional de admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo, se aprobará la lista definitiva.

5.5. Adaptaciones por discapacidad

Se podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios, debidamente justificadas.

La Administración adoptará las medidas necesarias para garantizar la igualdad efectiva en el acceso al proceso selectivo.

6. ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1. Designación y naturaleza

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 actuación 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, y demás normativa aplicable.

El órgano de selección tendrá naturaleza colegiada y actuará con plena autonomía funcional en el ejercicio de sus competencias, garantizando la objetividad del procedimiento selectivo.

6.2. Composición

El órgano de selección estará constituido por:

- Presidencia
- Secretaría,
- 3 Vocalías

Para cada uno de los miembros titulares se designará el correspondiente suplente, con el fin de asegurar la válida constitución del órgano en caso de ausencia, abstención o recusación.

6.3. Requisitos de los miembros

Todos los miembros del órgano de selección deberán pertenecer a cuerpos, escalas o categorías para cuyo acceso se requiera titulación igual o superior a la exigida a las personas aspirantes.

En ningún caso podrán formar parte del órgano de selección:

- El personal eventual
- El personal de designación política
- El personal interino o temporal, salvo en los supuestos legalmente previstos
- Cualquier persona en la que concurra causa legal de abstención

6.4. Régimen jurídico y funcionamiento

El órgano de selección actuará conforme a 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, en su caso.

El órgano de selección podrá establecer sus propias normas de funcionamiento interno, en el marco de la normativa aplicable y de las presentes bases.

6.5. Asesores especialistas

El órgano de selección podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores actuarán con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica y prestando apoyo al órgano de selección en aquellas materias para las que sean requeridos.

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

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. 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/>)



6.6. Abstención y recusación

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

Los miembros del órgano deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas legalmente establecidas, comunicándolo al órgano competente para su sustitución.

6.7. Funciones del órgano de selección

Corresponde al órgano de selección el desarrollo, ejecución y valoración del proceso selectivo, incluyendo, entre otras, las siguientes funciones:

- Determinar el contenido definitivo de las pruebas
- Fijar criterios de corrección y valoración
- Valorar los ejercicios de la fase de oposición
- Valorar los méritos de la fase de concurso
- Resolver incidencias del proceso selectivo
- Acordar la calificación final de las personas aspirantes
- Elevar la propuesta de adjudicación de plazas

6.8. 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.

6.9. Incidencias

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto expresamente en las mismas.

7. ADJUDICACIÓN PLAZAS, PROPUESTA, NOMBRAMIENTO Y EFECTOS DEL PROCESO SELECTIVO

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 definitivo a efectos del proceso selectivo, sin perjuicio de las posibles revisiones derivadas de alegaciones o recursos en los términos legalmente previstos.

7.2. Propuesta de adjudicación

El órgano de selección elevará propuesta de adjudicación a favor de las personas aspirantes que, por orden de puntuación final, resulten con derecho a la obtención de plaza, hasta completar el número de plazas convocadas. La propuesta tendrá carácter vinculante en cuanto a la ordenación de aspirantes, sin perjuicio de la verificación posterior del cumplimiento de requisitos.

7.3. Adjudicación de plazas

La adjudicación de plazas se realizará atendiendo estrictamente al orden de puntuación final obtenido.

Las personas aspirantes elegirán plaza según el orden de prelación resultante, respetando en todo caso la naturaleza jurídica de los puestos convocados.

En ningún caso podrá adjudicarse una plaza a quien no reúna los requisitos exigidos en las presentes bases o en la normativa vigente 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

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. 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

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PROMOCIÓN INTERNA C2 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 Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento de Algete, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna 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).

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la cobertura de plazas de Auxiliar 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

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. 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: 2026-1612 Fecha: 29/06/2026

Cód. Validación: 5VTWMJS26GRLPJK6PEZY6GDW
 Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



ANEXO II

- TEMA 1:** Constitución Española y organización del Estado
TEMA 2: Principios constitucionales
TEMA 3: Derechos y deberes fundamentales
TEMA 4: Organización territorial
TEMA 5: Administración Pública y municipio
TEMA 6: Concepto y principios de la Administración Pública
TEMA 7: Organización municipal
TEMA 8: Alcaldía, Pleno y competencias municipales
TEMA 9: Servicios y áreas municipales
TEMA 10: Acto administrativo y procedimiento administrativo común
TEMA 11: Concepto y tipos de acto administrativo
TEMA 12: Eficacia y notificación
TEMA 13: Fases del procedimiento administrativo
TEMA 14: Derechos de los ciudadanos
TEMA 15: Registro, archivo y tramitación administrativa
TEMA 16: Registro de entrada y salida
TEMA 17: Archivo y expediente administrativo
TEMA 18: Tramitación administrativa básica
TEMA 19: Apoyo en la gestión de expedientes
TEMA 20: Atención al ciudadano y transparencia
TEMA 21: Atención presencial y telefónica
TEMA 23: Comunicación y trato al público
TEMA 24: Transparencia, igualdad y protección de datos
TEMA 25: Administración electrónica
TEMA 26: Sede electrónica y registro electrónico
TEMA 27: Notificaciones electrónicas
TEMA 28: Firma electrónica básica
TEMA 29: Empleo público y organización municipal interna
TEMA 30: Empleados públicos: clases, derechos y deberes
TEMA 31: Organización y funcionamiento de los servicios municipales
TEMA 32: Gestión administrativa básica de servicios
TEMA 33: Control de presencia e incidencias de personal
TEMA 34: Procesador de textos (Word). Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
TEMA 35: Hojas de cálculo (Excel). Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo
TEMA 36: Correo electrónico (Outlook). Conceptos elementales y funcionamiento. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Agenda: convocatorias y citas
TEMA 37: Trabajo colaborativo: herramientas y funcionalidades. Microsoft 365: Teams, Sharepoint, OneDrive. Videoconferencias
TEMA 38: Gestión básica de documentos, tablas y agenda
TEMA 39: Gestión administrativa de personal. Conceptos básicos de personal.
TEMA 40: Registro horario. Gestión Altas y bajas de personal. Tipos de empleados públicos.

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

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. 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: 2026-1612
Fecha: 29/06/2026

Cód. Validación: 5VTWMJS26GRLPJ6PPEZY6DWD
Verificación: <https://algete.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



ANEXO III

D./D^a _____, 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:

DECRETO
Número: 2026-1612
Fecha: 29/06/2026

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

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. 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/>)

