

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### 74 MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL SUROESTE DE MADRID

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de Presidencia número 2019-0484 de fecha 22 de octubre de 2019, se aprobó las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo al objeto de selección de personal laboral temporal como auxiliar administrativo/a para esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS**

1. *Objeto de la convocatoria.*—Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral como auxiliar administrativo/a (Grupo Profesional Personal Laboral 4, Grupo de Cotización 7), para cuyo desempeño se exija estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, FP de primer grado o equivalente, para su inclusión en bolsa o lista de empleo por el sistema de concurso-oposición, a efectos de su posible nombramiento para la ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas, sustituciones y, en general, cualquier relación de servicios de carácter temporal, todo ello con arreglo a las necesidades de personal de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.

2. *Normativa aplicable.*—Con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Griñón, Plantilla de Personal del Presupuesto Prorrogado de Griñón y el Catálogo de Personal.

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y su normativa de desarrollo.

3. *Garantía de los principios básicos.*—El artículo 55 del EBEP establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

En su segundo apartado añade:

Las administraciones Públicas (.../...) seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales mencionados, así como los establecidos a continuación:

1. Publicidad de las convocatorias.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
5. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

No discriminación; La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el ar-

título 14 de la Constitución Española, 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 la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4. *Características.*—La bolsa de empleo así formada será de aplicación a las necesidades de recursos humanos, con respeto a lo previsto en las leyes de presupuestos generales del Estado de cada año, en lo que se refiere a la incorporación de personal temporal.

Las personas que, por haber superado el proceso selectivo regulado en las presentes Bases, pasen a formar parte de la bolsa de empleo, serán llamadas para incorporarse según vayan produciéndose las correspondientes necesidades. En caso de aceptar el ofrecimiento se tramitará el oportuno expediente administrativo para la contratación de personal laboral. Se seguirá el orden en que figuren incluidas en la bolsa, según la propuesta del Tribunal de Selección y la bolsa definitivamente aprobada.

5. *Publicidad.*—De conformidad con el principio fundamental de publicidad, se realizará mediante publicación de la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y de forma complementaria publicándose las bases junto con la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, cuya dirección es la siguiente: <https://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es>.

6. *Sistema de provisión.*—El sistema de provisión será mediante oposición y concurso garantizándose en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y en caso de empate de los aspirantes, optará al puesto aquel que haya obtenido una mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición, a continuación quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase de oposición, seguido de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase total de concurso.

7. *Requisitos de los aspirantes.*—1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos en la Administración Pública. Será de aplicación lo previsto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, si el candidato seleccionado no poseyera la nacionalidad española y al ser la selección por oposición-concurso, deberá superar una prueba por la que se compruebe que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarlo documentalente.

2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No estar incurso en situación de incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción disciplinario equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, FP de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

6. Estar en posesión del carnet de conducir, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria, y disponer de vehículo propio, dado el amplio ámbito territorial de la entidad.

Los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de formalización del contrato de trabajo.

8. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*—Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según modelo (ANEXO I) que podrán obtener a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid (<https://mancomunidadsueroeste.sedelectronica.es>) dirigida a la Presidencia, la cual deberá ser presentada preferentemente a través de la sede electrónica, si bien, se podrá presentar en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid en horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 14:00 horas o en los restantes registros previstos en el art. 16.4 de la Ley 29/2015, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación del anuncio de convocatoria y el texto íntegro de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día del plazo fuere sábado, festivo o inhábil se prorrogará al primer día hábil siguiente en aplicación del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas según modelo ANEXO I puesto a disposición en la sede electrónica de la entidad, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acompañar, la siguiente documentación mínima:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título académico que da derecho a participar en esta convocatoria.
- Fotocopia del carné de conducir.

Además, para valoración de los méritos de la fase de concurso, se deberá presentar con la solicitud la documentación acreditativa, que consistirá:

- a) Certificado expedido por el órgano competente de servicios prestados en la Administración Pública, donde conste la categoría de Auxiliar Administrativo/a, denominación equivalente o superior, ya sea como personal laboral o funcionario.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

9. *Admisión de solicitudes.*—Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante la instancia de solicitud, según el modelo recogido en el Anexo I, que podrán obtener a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid (<https://mancomunidadsueroeste.sedelectronica.es>), junto con la documentación referenciada en la base octava.

La solicitud dirigida al Sr. Presidente de la entidad, se presentará preferentemente en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid (<https://mancomunidadsueroeste.sedelectronica.es>) o en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, en horario de lunes a viernes, de 9:00 horas a 14:00 horas, (C/ Miguel Hernández, número 8 del municipio de Griñón, 28971, Madrid) o en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo comunicar, en este último caso, tal situación a la Mancomunidad mediante correo electrónico dirigido a [sgenerales@mancomunidadsueroeste.org](mailto:sgenerales@mancomunidadsueroeste.org) durante el plazo previsto para presentar las instancias. La falta de comunicación, la no presentación en plazo de la solicitud en el plazo de presentación de instancias será motivo de exclusión sin posibilidad de subsanación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con las causas de exclusión e indicación de si es o no subsanable y se concederá un plazo de 5 días hábiles a efectos de subsanación de aquellas causas que hubieran motivado la exclusión provisional.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante Resolución del mismo órgano, por el que se aprobarán las listas definitivas, publicándose en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid (<https://mancomunidadsueroeste.sedelectronica.es>).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la Base SÉPTIMA. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación

10. *Constitución del Tribunal.*—La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Presidencia de lo que se dará publicidad en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico-práctico. Dicha Resolución se publicará complementariamente en el Tablón de Anuncios de la entidad.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Presidente: Ejercerá la Presidencia un funcionario de carrera, designado a tal efecto.

Secretario: Un Oficial Administrativo que ostente plaza de personal laboral fijo al servicio de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid u otro personal laboral fijo al servicio de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Los tres vocales serán designados por la Presidencia entre funcionarios de carrera y/o entre el personal laboral fijo de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.

Los miembros del tribunal de selección, será de composición predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas según el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio reglas básicas procesos selectivos funcionarios.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y la mayoría simple, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal. Para el resto de aspectos se regirán por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para lo que el Presidente del solicitará de los miembros declaración expresa al respecto, incorporándose al expediente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Serán de aplicación a dicho Órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los arts. 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

Podrá asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, el representante del personal laboral de la entidad, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Asesores Especialistas. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer de la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.



11. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.*—Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

La convocatoria del ejercicio teórico-práctico, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es>) y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.

En el caso de las pruebas individuales, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por orden de llamamiento, según lo dispuesto en la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas.

Junto con el acta, se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores

12. *Sistema de selección.*—La selección se desarrollará de conformidad con lo dispuesto con el artículo 61 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público para procesos de selección de personal laboral temporal, optando por:

- A) Oposición.
- B) Concurso.

Fase de oposición: 20 puntos.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Constará de dos pruebas, siendo eliminatorias y puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas que versarán sobre el contenido del temario.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 50 minutos.

Cada pregunta bien contestada puntuará 0,25 puntos, no restando las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

Segunda prueba: Consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, relacionado con las funciones a desempeñar y el contenido del temario que figura en las presentes bases.

El tiempo para la realización de la misma será de 60 minutos. El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Se comenzará el llamamiento según lo establecido en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de las pruebas.

Se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid anuncio indicando el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

Fase de concurso: 5 puntos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que a continuación se detalla. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Experiencia Profesional: Máximo 5 puntos.

- Por haber prestado servicios en puestos de categoría Auxiliar Administrativo/a, denominación equivalente o superior, en cualquier Ayuntamiento o entidad municipal, ya sea como personal laboral o funcionario, se otorgarán 0,10 puntos por mes completo reflejado en el certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el Órgano correspondiente.
- Por haber prestado servicios en puestos de categoría Auxiliar Administrativo/a, denominación equivalente o superior, en cualquier Mancomunidad de municipios o entidad supramunicipal, ya sea como personal laboral o funcionario, se otorgarán 0,25 puntos por mes completo reflejado en el certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el Órgano correspondiente.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrado el último ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, realizándose respecto de los aspirantes que superen la misma.

La superación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, resultando ordenadas de mayor a menor entre aquellos que hayan superado ambas fases.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los candidatos en la relación definitiva y para la propuesta de candidato a nombramiento, vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

13. *Selección.*—El Tribunal de Selección debidamente constituido atribuirá la puntuación obtenida por los candidatos, que resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase oposición y concurso, siendo el candidato propuesto para el nombramiento aquel que más puntuación obtenga, publicando en la página web municipal y tablón de anuncios el resultado, así como aquellos que hayan sido eliminados.

Antes de la formalización del nombramiento el aspirante seleccionado deberá presentar el certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas correspondientes a las de Auxiliar Administrativo/a.

El nombramiento del aspirante seleccionado le corresponde al Señor Presidente de la entidad o a quien legalmente le sustituya.

Mientras no se formalice el nombramiento el aspirante no tendrá derecho a percepción de cantidad económica alguna, siendo la remuneración la determinada por el puesto a cubrir.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el personal laboral aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

14. *Duración de la bolsa de trabajo y su funcionamiento.*—La gestión de la bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

- La bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona una vez aprobada la misma según los criterios establecidos anteriormente.
- La bolsa tendrá una vigencia de 5 años o aquella que resulte de la propia extinción de la bolsa.
- El llamamiento para cubrir puestos vacantes, sustituciones u otras necesidades coyunturales debidamente acreditadas, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, teniendo en cuenta las limitaciones de la normativa presupuestaria.
- Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen por programas específicos o cualquier otro de similares características, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.
- Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los/las integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, dichos llamamientos se realizarán por correo

- electrónico a la dirección señalada por el interesado/a en la solicitud y que deberá actualizar él/ella mismo/a cuando proceda, del llamamiento quedará constancia en el expediente, entendido su rechazo transcurrido el plazo de 5 días naturales sin su aceptación expresa. En casos excepcionales debidamente acreditados, la Mancomunidad podrá habilitar otros procedimientos.
- En estos casos, en el supuesto de que un/a aspirante seleccionado/a sea llamado para trabajar como auxiliar administrativo/a, objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerido/a en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el/la aspirante deberá contratar obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la bolsa.
  - El/la aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en el plazo máximo de 5 días naturales. En caso de no ser localizado/a, se dará aviso inmediato al/a la siguiente de la lista. Si no la localización es justificada documentalmente, el aspirante pasará a la situación de reserva, para ser llamado/a en la próxima contratación. Si dicha no localización no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista.
  - Cuando la imposibilidad de localización se repita de nuevo en la misma persona situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido/a de la bolsa.
  - Igualmente, si en el momento del llamamiento el/la aspirante estuviera trabajando, acreditándolo documentalmente, y no formalizara contrato con la Mancomunidad o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista, de igual forma si en el momento del llamamiento el/la aspirante tuviera contrato en vigor con la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.
  - Si en el momento de ser requerido/a para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado/a para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar a la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid en el plazo de diez días que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.
  - Se entiende por fuerza mayor:
    - a. Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
    - b. Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
    - c. Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.
    - d. Matrimonio.
  - En cualquier caso, será obligación de los/las aspirantes comunicar a la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.
  - El/la aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado/a de la bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por a la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la bolsa.
  - La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente, en cualquiera de las bolsas en las que estuviera inscrito.
  - Los aspirantes sólo podrán optar al contrato para aquel puesto en que fuesen llamados en primer lugar, quedando, al contratar, excluido de cualquier otra bolsa.
15. *Temario.*—1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. La Corona. El Tribunal Constitucional.
  3. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Defensor del Pueblo.
  4. El Gobierno: funciones y potestades en el sistema constitucional. Composición del Gobierno. El Presidente. Las Comisiones Delegadas. Los Ministros. El cese del Gobierno.
  5. El Poder Judicial. La Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
  6. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza y Tipología. La organización política y la Administración de las Comunidades Autónomas. La de-

limitación de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía.

7. Las Administraciones Públicas: concepto y características. Tipos de administraciones públicas. Principios constitucionales informadores de la actividad y la organización administrativas. La Administración Pública y el derecho. La competencia administrativa. Las relaciones entre Administraciones Públicas. La responsabilidad administrativa.

8. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Los principios de jerarquía y competencia. La Ley. Las disposiciones del Gobierno con rango de ley: Decretos legislativos y Decretos-leyes. El reglamento. La costumbre. Los principios generales del derecho. La jurisprudencia. Los Tratados Internacionales.

9. El acto administrativo. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo.

10. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Principios informadores del procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en la Ley del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento administrativo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. La terminación del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

11. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Los procedimientos alternativos de impugnación. El recurso contencioso-administrativo.

12. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. La autonomía local: contenido, alcance y límites.

13. El Municipio. El territorio: término municipal. La población: vecinos. La organización: órganos municipales. Regímenes especiales. Competencias y servicios mínimos municipales.

14. La provincia. Competencias de las provincias. Órganos de las provincias. Regímenes especiales provinciales.

15. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inframunicipal. Las Comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Áreas Metropolitanas. La veguería catalana.

16. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. El reglamento Orgánico. Los bandos. La infracción de las ordenanzas y reglamentos.

17. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Los debates. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Adquisición. Bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos de las Entidades locales.

19. Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. Los contratos de la Administración. Aspectos generales de los contratos. Los distintos tipos de contratos administrativos. Órganos competentes para su celebración. Preparación de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Cumplimiento, recepción del objeto del contrato y pago. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Ejecución de los contratos. Incumplimiento de los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Invalidez de los contratos.

20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades locales. Los modos de gestión. La concesión de servicios. El consorcio.

16. *Régimen de impugnación.*—Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid



en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los acuerdos del Tribunal de Selección, citado en la base sexta, si concurren los supuestos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser impugnados mediante la interposición de recurso de alzada ante el mismo órgano o ante el órgano superior jerárquico, en el plazo de un mes contado a partir del día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, (<https://mancomunidadsuroeste.sedelectronica.es>) y, en su caso, en los restantes lugares indicados en las mismas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda en su caso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DEL INTERESADO – PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE**  
**BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL**  
**TEMPORAL - AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS.**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que visto el anuncio de convocatoria y el texto íntegro de las bases generales y específicas del proceso selectivo para la creación de bolsa de empleo para nombramiento de personal laboral como Auxiliar Administrativo/s en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha ___ de _____ de 20__.</li> <li>2. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</li> <li>3. Que declara conocer las bases generales y específicas de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.</li> <li>4. Que no padece enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.</li> </ol>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos en la Administración Pública. Será de aplicación lo previsto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, si el candidato seleccionado no poseyera la nacionalidad española y al ser la selección por oposición-concurso, deberá superar una prueba por la que se compruebe que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarlo documentalmente.</li> <li>2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.</li> <li>3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.</li> <li>4. No estar incurso en situación de incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el</li> </ol>

- acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción disciplinario equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria.
  6. Estar en posesión del carnet de conducir, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de publicación de la convocatoria, y disponer de vehículo propio.

**DOCUMENTACION APORTADA**

1. Fotocopia del documento de identificación.
2. Fotocopia de los títulos académicos exigidos para participar en la convocatoria, o de estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso
4. Fotocopia del carné de conducir.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás disposiciones vigentes al respecto, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
<b>Destinatarios</b>	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/privacy">http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/privacy</a>

**Adicionalmente:**

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

<b>Responsable</b>	Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid
<b>Finalidad Principal</b>	Informar sobre las actividades que se realizan por la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <a href="http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/privacy">http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/privacy</a>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL SUROESTE DE MADRID.

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD****INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS INTERÉS PÚBLICO)****Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales**

Responsable

Identidad: Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid [P2800094A]

Dirección Postal: C/ Miguel Hernández, 8. Griñón. 28971 Madrid

Teléfono: 918141621

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/dossier>)

Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos

Correo postal: Registro General. C/ Miguel Hernández, 8. Griñón. 28971 Madrid

**Con qué finalidad tratamos sus datos**

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

**Por cuánto tiempo conservaremos sus datos**

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

**Existencia de decisiones automatizadas**

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

**Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales**

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

**A qué destinatarios se comunicarán sus datos**

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

**Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados**

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.)

Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.

El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.



Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/dossier>)

Solicitud de Rectificación, Oposición o Cancelación de los Derechos de Carácter Personal

Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos

#### **Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control**

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

#### **Políticas de cookies**

Podrá acceder a la política de cookies en la sede electrónica de la Entidad: <http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/cookies>

### **INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.A REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS CONSENTIMIENTO)**

#### **Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales**

Responsable

Identidad: Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid [P2800094A]

Dirección Postal: C/ Miguel Hernández, 8. Griñón. 28971 Madrid

Teléfono: 918141621

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/dossier>)

Formulario de Contacto con el Delegado de Protección de Datos

Correo postal: Registro General. C/ Miguel Hernández, 8. Griñón. 28971 Madrid

#### **Con qué finalidad tratamos sus datos**

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder enviar a los interesados información de carácter general que pueda serles de utilidad.

#### **Por cuánto tiempo conservaremos sus datos**

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

#### **Existencia de decisiones automatizadas**

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

#### **Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales**

La base legal para el tratamiento de sus datos es el consentimiento, que fue informado, libre, específico y otorgado mediante una manifestación que mostro su voluntad de consentir, es decir, de manera inequívoca.

#### **A qué destinatarios se comunicarán sus datos**

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

Además, la Entidad tiene contratada la herramienta GESTIONA con la empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL S.A. que es el encargado del tratamiento de los datos según el contrato de encargo firmado entre las partes.

#### **Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados**

Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.)

Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

El afectado puede ejercer el derecho a obtener información al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

El interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

Trámite electrónico (puede consultar por nombre de trámite en la siguiente url: <http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/dossier>)

Solicitud de Rectificación, Oposición o Cancelación de los Derechos de Carácter Personal

Solicitud de Acceso a la Información Pública por los Ciudadanos

#### **Cuándo puedo ejercer el derecho de reclamación ante la Autoridad de Control**

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

#### **Políticas de cookies**

Podrá acceder a la política de cookies en la sede electrónica de la Entidad: <http://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es/cookies>

Griñón, a 23 de octubre de 2019.—El presidente, José María Porras Agenjo.

(03/35.563/19)

