

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

85**VILLAMANRIQUE DE TAJO**

OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de Alcaldía de 12 de diciembre de 2022, se han aprobado la Convocatoria y las Bases específicas reguladoras, que se transcriben íntegramente a continuación, del proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo una plaza de Agente de Empleo y desarrollo local mediante concurso al amparo de lo establecido en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 118 de 19 de mayo de 2022.

Contra dicha Resolución de 12 de diciembre de 2022 aprobatoria de la Convocatoria y de las Bases específicas, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubieren publicado íntegramente, con carácter previo, las Bases específicas y convocatoria.

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO
PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE LABORAL FIJO UNA PLAZA
DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, ACTIVIDAD “EMPLEO
Y DESARROLLO LOCAL”, GRUPO PROFESIONAL “II”, MEDIANTE
CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de valoración de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo como personal laboral fijo, de la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dicha Oferta de empleo fue aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 118, de 19 de mayo de 2022.

Esta plaza se encuentra incluida en el proceso de estabilización y consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Villamanrique de tajo conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en la Disposición Adicional Sexta de dicha Ley que establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 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 (TREBEP), por el sistema de concurso, aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de for-

ma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, circunstancia que concurre en la plaza objeto de las presentes Bases y convocatoria.

La finalidad de este proceso es contribuir a la estabilización de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Segunda. *Características de la plaza*

La plaza convocada corresponde al puesto de “Agente de Empleo y Desarrollo Local”, Actividad “Empleo y Desarrollo Local”, Grupo profesional “II”, que figura en la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo.

El Agente de Empleo y Desarrollo tiene como misión principal colaborar en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo, y realiza las siguientes funciones:

- a) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas, posibles emprendedores y nuevos yacimientos de empleo, utilizando el enfoque de género.
- b) Solicitud y gestión de subvenciones de las que puedan ser beneficiarias las Corporaciones locales, gestión de Programas de empleo, promoción del desarrollo local.
- c) Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.
- d) Apoyo a promotores de empresas, una vez constituidas estas, acompañando técnicamente a los mismos durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para coadyuvar a la buena marcha de las empresas creadas.
- e) Difusión o estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre los desempleados, promotores y emprendedores, así como instituciones colaboradoras.
- f) Cualesquiera otras que contribuyan a garantizar la misión principal enunciada, entre las que se encuentran la colaboración con el órgano competente en la Comunidad de Madrid en materia de empleo, en el fomento de la actividad emprendedora y la promoción e implantación de las políticas activas de empleo.

Tercera. *Normas generales*

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes Bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- 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 los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Cuarta. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Es-

tatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación que se relaciona a continuación: Diplomatura Universitaria en Ciencias Empresariales, o en Ciencias Económicas o en Ciencias Políticas, o en Derecho, o equivalente.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

Quinta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo (villamanriquedetajo.sedelectronica.es) y en la web municipal villamanriquedetajo.madrid, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubieren publicado íntegramente, con carácter previo, las presentes Bases específicas y convocatoria.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo (villamanriquedetajo.sedelectronica.es) en el tablón de anuncios y en la web municipal villamanriquedetajo.madrid.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo, deberá ser remitida al correo electrónico (info@villamanriquedetajo.madrid) comunicación únicamente con copia de la solicitud de participación, dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la Base Cuarta, apartado e) de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del certificado de vida laboral actualizado y de los contratos o certificados de la Administración contratante correspondiente en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de instancias 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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo (villamanriquedetajo.sedelectronica.es) en el tablón de anuncios y en la web municipal villamanriquedetajo.madrid , se señalará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. *Tribunal calificador*

El Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La composición de los tribunales será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando dicho tribunal compuesto de la siguiente manera:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la presencia al menos de tres de sus miembros, y en todo caso, la de quien ostente la Presidencia y la Secretaría.

El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por la presente convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Respecto al devengo de asistencias, indemnizaciones y dietas por los miembros del Tribunal, se atenderá al grupo profesional de la plaza convocada, a los efectos de la equiparación con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. No se liquidarán estos derechos hasta que no se resuelva el proceso selectivo, y se atenderá en razón al número de sesiones de las que se haya levantado Acta.

Séptima. *Procedimiento de selección: concurso*

De conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso de méritos, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de dicha Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, circunstancia que concurre en la plaza objeto de las presentes Bases y convocatoria.

Méritos computables:

- a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 60 puntos:
1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo, en la plaza objeto de la convocatoria, como personal laboral temporal, puntuándose a razón de 0,5 puntos por mes de servicio prestado, al tratarse de proceso de estabilización de empleo temporal de carácter excepcional.
 2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, desarrollando funciones iguales o análogas a las que corresponden a la plaza ofertada en esta convocatoria, se valorarán a razón de 0,25 puntos por mes trabajado.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

- b) Formación: hasta un máximo de 40 puntos:
1. Titulación de nivel superior a la exigida en la convocatoria (hasta un máximo de 25 puntos):
 - Titulación de nivel superior a la exigida en la convocatoria: 25 puntos.
 2. Cursos y seminarios de formación o perfeccionamiento (hasta un máximo de 15 puntos):
 - Cursos y seminarios de hasta 5 horas: 1 punto.
 - Cursos de entre 6 y 20 horas: 2 puntos.
 - Cursos de entre 21 y 100 horas: 4 puntos.
 - Cursos de 101 horas o más: 5 puntos.

En el apartado 2 sólo se computarán los cursos o estudios relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo, impartidos en Administraciones Públicas y Centros oficiales. El manejo de aplicaciones y plataformas se acreditará con certificados emitidos y firmados por funcionarios y/u organismos competentes.

La relación de la experiencia y los cursos con el puesto de trabajo será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presenten los solicitantes y las funciones asignadas al puesto.

Calificación final.—La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado del concurso (experiencia profesional y formación), con una puntuación máxima de 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el subapartado 1 dentro del apartado de la Experiencia profesional, y en el supuesto de que persistiera el empate, se dirimirá en favor del aspirante que tenga mayor edad.

Octava. Relacion de aprobados y propuesta del Tribunal

Concluida la baremación de los aspirantes el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo (villamanriquedetajo.sedelectronica.es) en el tablón de anuncios y en la web municipal villamanriquedetajo.madrid , la relación de aprobados por el orden de puntuación definitiva decreciente obtenida, con indicación del número de documento de identidad, así como del resultado total en cada uno de los apartados del concurso y se elevará al órgano competente la propuesta de contratación del aspirante seleccionado.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o los méritos alegados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de Formalización motivada que formule el Tribunal calificador.

Novena. Entrega de documentacion

El aspirante propuesto aportará en el registro general del Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo los siguientes documentos:

- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Fotocopia y original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados y los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Contratación de personal laboral fijo

Concluido el proceso selectivo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada como personal laboral fijo previa resolución de la Alcaldía Presidencia que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécima. Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo (villamanriquedetajo.sedelectronica.es) en el tablón de anuncios y en la web municipal del Ayuntamiento de Villamanrique de Tajo, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

Duodécima. Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Villamanrique de Tajo, a 12 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Antonia Ayuso García.

(03/24.020/22)

