



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEOLMOS-ALALPARDO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

1.- OBJETO

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de **Auxiliar de Servicios-Conserje**, con las siguientes características según RPT:

Denominación	AUXILIAR DE SERVICIOS (Colegios y Edificios)
Personal	LABORAL
Grupo	AP
Procedimiento	Concurso de méritos
Funciones	<p>Es responsable inmediato de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos; de su limpieza básica y mantenimiento, realizando tareas sencillas de electricidad, carpintería, fontanería, jardinería, etc. (en su caso), para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado; traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación, correspondencia y paquetería diversa internamente; realiza encargos relacionados con el servicio; prepara las salas e instalaciones para su uso, colaborando en la distribución del mobiliario y materiales; maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; realiza pegado de cartelería, etc.</p> <p>Realiza tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, clasificación de documentos, etc.) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); maneja a nivel usuario equipos informáticos; atiende llamadas telefónicas e informa al público.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.</p>
Requerimientos	Disponibilidad
Jornada	La distribución de la jornada, turnos u horarios se realizará en función de las necesidades del servicio en el momento del llamamiento.
Primer destino	CONSERJE en CEIP RAMON LINACERO

La contratación será en régimen de personal laboral temporal, de conformidad con el art. 11.3 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 (en adelante TREBEP), en el Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo.





2. La presente convocatoria se justifica en atención a las necesidades organizativas del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo, careciendo actualmente de Bolsa de trabajo de esta categoría y puesto. Las relaciones que se formalicen tendrán el objeto y duración determinados conforme a la justificación del expediente de llamamiento y contratación del personal laboral temporal, o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

Conforme a lo que dispone el artículo 20.Cinco de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (prorrogados), la creación de esta bolsa no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal por necesidad y/o urgencia conforme al citado art. 10.1 TREBEP. Se trata de una necesidad básica para la dotación de conserjería del Colegio Ramón Linacero, que es una obligación municipal. El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

La bolsa de empleo no generará, por sí misma, derecho alguno frente al Ayuntamiento y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo por la mera inclusión en la bolsa.

3. Publicidad. La convocatoria y un extracto de estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM). El texto completo se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

Serán de aplicación al proceso y pruebas selectivas las presentes bases específicas y 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; 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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; Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.





3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso de conformidad con lo previsto en la base nº 8 de esta convocatoria.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP):

1. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 (TREBEP).

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

4. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

6. No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, para lo que deberá presentar, en el momento de la contratación, Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, que puede obtener en <https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>

7. No se exige estar en posesión de ninguna titulación, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional Sexta del TREBEP

2. Los requisitos y condiciones de participación requeridos han de poseerse en la fecha de entrada en vigor de la presente convocatoria y mantenerse hasta el momento del nombramiento.





5. INSTANCIAS.

1.- Lugar, plazo y forma de presentación. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo, en el **plazo de 10 días hábiles** a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el BOCAM y copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y/o Página web de la Corporación.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 PAC, utilizándose preferentemente el modelo de instancia que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página web municipal <https://www.valdeolmos-alalpardo.org/>

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Valdeolmos- Alalpardo a través de la cuenta de correo electrónico - ayuntamiento@alalpardo.org -del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

2. Documentación. A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante. Los nacionales de otros Estados presentarán fotocopia de su Pasaporte o NIE.
- Informe actualizado de vida laboral expedido por la TGSS
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Relación detallada -Índice- de todos los documentos que se presenten junto con la solicitud.

La instancia y demás documentación deberá estar redactada en español, o aportar una traducción jurada por persona habilitada.

La presentación de la instancia implicará la autorización de el/la aspirante al tratamiento de sus datos personales.





6. PROCEDIMIENTO.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sede.valdeolmos-alalpardo.org/>.

Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la citada publicación, para la subsanación de posibles defectos o formular reclamaciones.

Son defectos no subsanables: La presentación de la solicitud fuera de plazo o el incumplimiento de cualquier requisito de participación.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, si hay alegaciones, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como las sucesivas comunicaciones a los aspirantes.

3. El Tribunal realizará la valoración de los méritos del concurso, examinando la documentación presentada y reflejará en el acta la puntuación alcanzada total, y en cada uno de los méritos, por los aspirantes admitidos.

5. Las actas del Tribunal se publicarán en el citado Tablón de Anuncios, y se dará un plazo de cinco días hábiles, a fin de que los aspirantes puedan formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones presentadas, se dará publicidad a las puntuaciones definitivas por el mismo medio.

6. El Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de resolución a favor de los aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima determinada, hayan obtenido la mayor puntuación a efectos de su inclusión, por su orden, en la Bolsa.

7. Para la incorporación a la bolsa deberá alcanzarse una puntuación mínima de 40 puntos, quedando desierta la convocatoria en caso contrario.

8. Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en

1º.- Experiencia profesional

2º.- Formación

Si persistiera el empate, se procederá al sorteo, mediante insaculación.

9. El orden de colocación en la Bolsa vendrá dado por la mayor puntuación obtenida.





7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

Su composición será designada por Resolución de Alcaldía, y constará, al menos, de cinco miembros:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo.
- Vocales: Tres funcionarios o personal laboral de una Administración Pública.
- Secretario/a: un funcionario de carrera o personal laboral de una Administración Pública.

Todos ellos con voz y voto.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares

2. La composición de este órgano colegiado responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Asimismo, se observará la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros de la Comisión deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado. No puede formar parte el personal de elección o de designación política.

Para la válida constitución de la Comisión, requerirá la presencia del presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

3. En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal, cuyos miembros estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente/a.

5. El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.





6. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores y especialistas durante el proceso selectivo, con carácter consultivo y no vinculante.

7. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario/a permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

8. Las decisiones del Tribunal podrán ser impugnadas conforme determina la Ley 39/2015

8. MERITOS.

El Tribunal calificador valorará los méritos presentados por los/as aspirantes. El baremo de méritos en esta fase será el siguiente:

1. Experiencia Profesional (con un máximo de 60 puntos)

1. Por Servicios prestados como auxiliar de servicios o conserje en un Colegio público o concertado en la Comunidad de Madrid: 2 puntos por mes de trabajo efectivo.
2. Por Servicios prestados como auxiliar de servicios o conserje en Colegios privados en la Comunidad de Madrid: 1,40 puntos por mes de trabajo efectivo.
3. Por Servicios prestados como auxiliar de servicios o conserje en un Colegio público o concertado fuera de la Comunidad de Madrid: 1,20 puntos por mes de trabajo efectivo.
4. Por otros servicios prestados en edificios públicos, en distintas categorías o puestos, para la Administración Pública: 1 punto por mes de trabajo efectivo

La experiencia profesional se **podrá justificar** por alguno de los siguientes medios:

-Servicios Prestados en una Administración Pública, mediante un Certificado expedido por la misma, en el que se indique, la relación laboral o funcionarial, los servicios prestados, el periodo de tiempo de trabajo efectivo y puesto de trabajo desempeñado, categoría y sus funciones.

-Servicios prestados en centros privados: a través de un Certificado en el que conste el periodo y actividad realizada; contrato de trabajo en el que conste el periodo /puesto





trabajo y funciones desempeñadas y/o Certificado de la empresa en el que se indiquen las funciones desarrolladas.

No se valorará ningún documento que no exprese de manera clara la categoría profesional y el periodo de trabajo efectivo. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo, se apreciarán de oficio

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. No se computa el periodo sin llamamiento para fijos discontinuos.

2. **Formación (con un máximo de 40 puntos)** de conformidad con el siguiente baremo:

1. Cursos de conserje de colegio u otras tareas específicas en centros escolares: 0,20 puntos por cada hora de formación.
2. Cursos relacionados con el resto de las tareas del puesto (se incluye ofimática y formación sanitaria): 0,10 punto por cada hora de formación.
3. Por formación académica superior a la exigida en la convocatoria: 5 puntos.

Los cursos de formación serán acreditados documentalmente mediante originales o copias debidamente cotejadas. En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados y acreditados documentalmente en el plazo de presentación de instancias.

El cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias.

Solo se valorarán los **cursos /seminarios que tengan relación directa con las funciones a desempeñar, según baremo, y que expresen el número de horas o créditos**. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación

La verificación del cumplimiento de los requisitos y la baremación de los méritos corresponderá al tribunal calificador formado por empleados municipales con igual o superior titulación que al puesto que se opta.

El Tribunal tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la verdadera categoría profesional y funciones desarrolladas por el aspirante, así como la acreditación de su formación.





El tribunal gozará de direccionalidad, para en caso de duda, decidir si un mérito guarda o no relación con el puesto a cubrir, y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerarlo acreditado

9. FORMACION DE LA BOLSA DE EMPLEO. FUNCIONAMIENTO

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista conforme a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Se acudirá a la bolsa de empleo para las futuras contrataciones de Auxiliar de Servicios-Conserje que resulten necesarias con el fin de cubrir necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento. Podrá llamarse a tiempo parcial y para un programa o funciones determinados.

El orden de llamamiento de los integrantes de la Bolsa será siempre al primer aspirante disponible de la lista que figure en primer lugar, salvo que el aspirante en ese momento tenga formalizado un contrato laboral o tenga la condición de funcionario interino del Ayuntamiento, y hasta la finalización del contrato o nombramiento en vigor.

3. La comunicación se hará por e-mail, a la dirección electrónica habilitada por el aspirante en su solicitud, siendo este responsable de que esté actualizada en todo momento, y de su lectura.

La persona que reciba propuesta de nombramiento, deberá comunicar por e-mail o por sede-electrónica del Ayuntamiento, la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

No habiendo obtenido respuesta en un plazo de 24 horas, o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se llamará al siguiente aspirante.

4. Los integrantes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando, o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique.

En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace la oferta de empleo temporal será excluido definitivamente de la bolsa, mediante resolución de Alcaldía.

5. Serán causas justificativas para no ser excluidos de la Bolsa y conservar el orden que ocupa, las siguientes:

a) Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución





judicial que constituya la adopción. Se acreditará mediante certificación, libro de familia y cuantos documentos estime preciso el Ayuntamiento.

b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad. Se acreditará con la certificación médica correspondiente y presentación del libro de familia o documento acreditativo del parentesco y otros documentos que pudiera requerir el Ayuntamiento.

c) Encontrarse al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad si no puede valerse por sí mismo ni tiene actividad retribuida. Así como en casos de conciliación de la vida laboral y familiar prevista en la legislación vigente. Se acreditará mediante certificación oficial y otros documentos que pudiera requerir el Ayuntamiento.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público acreditado con certificación o requerimiento de organismo oficial.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.

g) Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia.

En estos supuestos, el interesado dispondrá de un plazo de tres días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias, y mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada que dio lugar al rechazo del llamamiento.

Si en el citado plazo no aportara la documentación acreditativa, se entenderá que renuncia a la contratación o nombramiento, y será excluido/a automáticamente de la bolsa de empleo.

6. Son causas de exclusión definitiva de la Bolsa:

a.- Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada, no contestar a la oferta de contratación, no acreditar debidamente alguna de las circunstancias del apartado 5 o no comparecer a la toma de posesión.

b.- Extinción de la relación laboral o funcional por despido disciplinario; o por haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta grave o muy grave.

c.- Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento.

d.- Pasar a situación de incapacidad permanente o asimilada, o por jubilación.

e.- Por incumplimiento de las normas sobre incompatibilidad.

f.- A petición del interesado.

7. Para formalizar su contratación, los integrantes de la bolsa deberán acreditar nuevamente cuantos documentos les sea requeridos y, en todo caso, los siguientes:





**AYUNTAMIENTO de
VALDEOLMOS-ALALPARDO**

C/ Alcalá 4. Alalpardo
Tel.: 91 620 21 53 / 636 450 940
28130 Valdeolmos-Alalpardo
(Madrid)
e-
mail: ayuntamiento@alalpardo.org

- Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en las bases segunda, de la presente convocatoria.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de sus funciones. De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, que puede obtener en <https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria

8. Quienes, dentro del plazo que se señale en el llamamiento, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación, aplicándose los criterios de funcionamiento de la bolsa de empleo.

9. La contratación del personal laboral temporal resultante de esta bolsa no podrá tener una duración superior a la establecida en el TREBEP, TRET y legislación laboral vigente, en cumplimiento de la Disposición Adicional Decimoséptima del TREBEP.

Se establece un periodo de prueba de 1 mes.

10. Una vez finalizada la duración del contrato laboral temporal derivado de esta Bolsa, éste se reincorporará a la misma en la posición inicial que ocupase.





10.- VIGENCIA

La Bolsa de trabajo tendrá una vigencia temporal de tres años, a contar desde su constitución o hasta que se declare extinguida o se haya formado otra bolsa en un proceso de selección posterior

Puede prorrogarse por Decreto de Alcaldía, por el tiempo necesario hasta la publicación de nueva convocatoria.

11.- PROTECCION DE DATOS

Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en sede electrónica del Ayuntamiento de Valdeolmos-Alalpardo y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

12.- RECURSOS

1. La presente convocatoria y bases podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

En Alalpardo a fecha de firma

