

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Regulatoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

Por Resolución de la Presidencia N º 2022-0033 de fecha 085/02/2022 de la Mancomunidad, , se aprueban las bases y convocatoria para cubrir una vacante por jubilación de la plaza de Coordinador/a de Servicios Sociales de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid (MISSEM), Grupo A, Subgrupo A1-A2, por el sistema de concurso, promoción interna, incluida en la plantilla y relación de puestos de trabajo aprobados junto con el presupuesto para el ejercicio 2022 en el BOCM, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 5, de 7 de enero de 2022, y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Se adjuntan las bases regulatoras que regirán la convocatoria que son del tenor literal siguiente:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CON CATEGORÍA DE COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES, EN LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL ESTE DE MADRID**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de provisión, por concurso, promoción interna del siguiente puesto en esta Mancomunidad:

Denominación: Coordinador/a de Servicios Sociales

Grupo y Subgrupos: A, A1/A2.

**2. MODALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato es personal laboral fijo, regulada en el artículo 11 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.

El carácter del contrato será fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo.

Las condiciones serán las establecidas el Convenio Colectivo de la Mancomunidad y en su defecto en la legislación laboral aplicable.

De conformidad con el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

La plaza descrita se encuentra adscrita a los Servicios Técnicos de la Mancomunidad, dependiendo orgánica y funcionalmente de la Dirección de la Mancomunidad. Las

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

funciones a desempeñar, serán las propias del cargo, citándose de modo enunciativo las siguientes:

1. La organización del equipo y el reparto equitativo de responsabilidades y cargas de trabajo.
2. Coordinar el equipo humano de los Servicios Sociales, responsabilizándose de la correcta aplicación de la política de personal aprobada, así como del correcto cumplimiento de los procedimientos administrativos.
3. Impulsar y dinamizar a los miembros del equipo que coordina.
4. Propiciar y responsabilizarse de que exista un flujo de información y comunicación adecuado.
5. Responsabilidad directa en la elaboración de programas y proyectos en consenso con el resto del equipo.
6. Seguir y apoyar la ejecución técnica de programas y proyectos de forma que la actuación desarrollada sea lo más eficaz y eficiente posible.
7. Seguimiento, control y coordinación de las entidades responsables de los proyectos que la Mancomunidad tenga externalizados y que estén a su cargo.
8. Proponer y realizar las gestiones necesarias para conseguir los recursos y equipamientos precisos para el desarrollo de programas y proyectos de la Mancomunidad.
9. Control de la ejecución económica, técnica y de evaluación de los programas y proyectos a su cargo.
10. Establecimiento de una metodología de trabajo para el equipo a su cargo.
11. Seguir y apoyar el trabajo de cada miembro del equipo. Ocuparse de que se distribuyan y ordenen las tareas entre los miembros del equipo.
12. Información, apoyo y orientación de los equipos de la Mancomunidad que coordina para el desarrollo de sus funciones y tareas.
13. Distribución de las tareas en el personal, con la supervisión y autorización por parte de la Dirección.
14. Coordinar la atención y apertura de los centros de la Mancomunidad y del personal a cargo, de manera que se garantice la atención presencial a usuarios/as acordada por la Mancomunidad.
15. Unificación y coordinación de los protocolos de actuación establecidos.
16. Responsabilizarse de la existencia, cumplimentación y uso correcto de soportes documentales técnicos y administrativos y de recabar información necesaria para el análisis del funcionamiento de los programas y de la intervención desarrollada.
17. Tratamiento de la información recabada y elaboración de informes y propuestas.
18. Propiciar y responsabilizarse de la formación del equipo que directamente coordina.
19. Elaboración de memorias del servicio.
20. Elaborar propuestas de gasto a la Dirección del Centro, de acuerdo con el Presupuesto aprobado, responsabilizándose de su ejecución y seguimiento.
21. Apoyo técnico a la Dirección para la elaboración de programas y proyectos de la Mancomunidad.
22. Apoyo documental e informativo a Dirección, Presidencia y resto de órganos de la Mancomunidad, en relación al estado de ejecución y resultados de los distintos programas de la Mancomunidad o de entidades ajenas en los que ésta intervenga.

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

23. En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

### **3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Ser personal laboral fijo de la Mancomunidad y tener al menos, una antigüedad de dos años de servicio activo en el inferior grupo o subgrupo de clasificación profesional.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: grado universitario en la rama de las Ciencias Sociales, diplomatura en Trabajo Social o Educación Social o grado o diplomatura universitaria con habilitación profesional como Educador/a Social.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del Cuerpo al que se pretende acceder.
- Ser español/a, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del TREBEP; en este caso, tendrá que acreditar documentalmente el conocimiento del idioma español.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No estar incurso en incompatibilidad prevista en el Ley 53/1984 y Real Decreto 598/1985.
- Estar en posesión del carnet de conducir, como mínimo de clase B, y disponer de vehículo propio.

Los requisitos anteriormente citados deberán poseerse en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse durante toda la vida del contrato.

### **4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y serán facilitadas gratuitamente en el Registro General de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid (en adelante MISSEM), también podrán descargarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

Mancomunidad en el enlace <https://missem.sedelectronica.es/>, en la pestaña "Empleo Público".

En la solicitud se hará constar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, adjuntando a la misma fotocopia o copia escaneada de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad. En el caso de ser extranjero fotocopia del Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso Certificado de Residencia y de Trabajo.
- Permiso de conducir clase B.
- Fotocopia de los títulos académicos exigidos anteriormente para participar en la convocatoria, o de estar en condiciones de obtenerlos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar por el Tribunal calificador. La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificación expedida por la empresa o por la administración correspondiente en la que se especificarán la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, así como las funciones realizadas. Los méritos académicos y formativos se acreditarán mediante certificado al efecto emitido por la entidad formadora, en los que se especifique el número de horas de la formación y los contenidos impartidos.

No serán considerados aquellos méritos que no sean debidamente mencionados y acreditados por la persona concursante en el plazo al efecto habilitado. No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes.

La fecha límite para presentación de méritos y documentos relativos a los mismos, será aquélla en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la administración de la Mancomunidad para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

### **Tasa de derechos de examen**

La cuantía de la tasa de derecho para poder concurrir a las pruebas selectivas viene fijada en la Ordenanza reguladora por derechos de examen de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid. El importe de esta tasa es de 30 euros y se hará efectivo mediante modelo de ingreso de autoliquidación que podrá descargarse en la Sede Electrónica o ser facilitado gratuitamente por la

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

Mancomunidad, en la forma y entidades bancarias que en dicho documento de ingreso se determinen.

La cuota fijada para tener derecho a participar en el proceso selectivo se satisfará previamente a la celebración del mismo, dando lugar a la exclusión de la persona aspirante que no haya realizado el pago.

Se reconocen al 100% las siguientes exenciones, siempre que sea fehacientemente acreditado:

- Desempleado/a sin percepción de subsidio de ningún tipo
- Perceptor/a del Ingreso mínimo vital
- Perceptor/a de la Renta mínima de inserción

### **Devolución de las tasas**

Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por la Mancomunidad, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución

## **5. PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación** del anuncio en extracto de aprobación de las presentes bases y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

## **6. LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Las personas interesadas presentarán la solicitud debidamente cumplimentada, en el Registro General de la MISSEM, de lunes a viernes de 9 a 14:30 horas.

También podrán presentarse en los registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes y mediante las demás formas previstas en la legislación vigente de aplicación.

## **7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Terminado el plazo de presentación de instancias establecido en esta convocatoria, el Departamento de Administración propondrá a las Presidencia de la Mancomunidad la lista provisional de admitidos y excluidos con objeto de que apruebe, en su caso, la referida lista. Esta se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

la sede electrónica de la misma en el enlace, <https://missem.sedelectronica.es/>, en la pestaña "Empleo Público".

Los actos sucesivos a las bases y convocatoria que requieran de publicidad se anunciarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad (C/ del Moral 31 de Campo Real) y en la página web de la Mancomunidad, en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para la Mancomunidad, no teniendo carácter oficial.

En el caso de que se excluyan aspirantes con defectos subsanables, se concederá un plazo de **10 días hábiles** para la presentación de reclamaciones, tal y como establece el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

Resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes provisionalmente excluidos, el Departamento de Administración elevará al órgano correspondiente la lista definitiva de los candidatos y candidatas admitidos y excluidos, y se dictará resolución al efecto, haciéndose pública para el general conocimiento en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web.

De igual manera el resto de publicaciones y notificaciones del proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la MISSEM, mediante el enlace, <https://missem.sedelectronica.es/>, en la pestaña "Empleo Público".

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Regulatoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

## **8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

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.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

Mediante Resolución de la Presidencia, se designarán los miembros del tribunal de selección que incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares, se notificará a sus miembros y se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de la misma.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente/a: un/una funcionaria o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

b) Vocales:

1. Tres vocales designados por el pleno de la Mancomunidad, de entre funcionarios o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza, al menos, perteneciente a la plantilla de la Mancomunidad, de cualquier administración local con competencia en Servicios Sociales.

c) Secretario/a: la Secretaria de la Mancomunidad o persona en quien este delegue.

El tribunal, por medio de su Presidente, cuando dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejen, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación y/o de personal de otras administraciones públicas que colaborarán, con voz, pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas bajo la dirección del citado tribunal.

A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

El tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, debiendo asistir necesariamente el presidente/a y secretaria o sus suplentes.

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

Los miembros del tribunal de selección y los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

El tribunal de selección con nombramiento individual será compensado con las indemnizaciones previstas en el RD 462/2002 de 24 de mayo y se reunirá en un máximo de siete sesiones, sin perjuicio de que por motivos justificados pueda solicitar un nuevo número de sesiones a la autoridad que lo nombró.

## **9. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será mediante el concurso.

### **9.1. Valoración concurso:**

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **10 puntos**. La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales (máximo 8 puntos):

1. Por servicios prestados como trabajador/a social, educador/a, psicólogo/a o apoyo técnico en los Servicios Sociales de Atención Social Primaria de cualquier Mancomunidad de municipios que preste Servicios Sociales, 0,5 puntos por cada año trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales.
2. Por servicios prestados como trabajador/a social, educador/a, psicólogo/a o apoyo técnico en los Servicios Sociales de Atención Social Primaria de una Administración Pública, 0,1 puntos por cada año trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales.

b) Méritos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que ha constado. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Regulatorias de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo adscrito a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

<b>Horas de duración de los cursos</b>	<b>Puntos por cada curso</b>
Cursos de 4 a 50 horas de duración	0,05
Cursos de 51 a 150 horas de duración	0,15
Cursos de 151 a 250 horas	0,20
Cursos de más de 251 horas	0,30

Los cursos en los que no se indique su duración de forma expresa no serán valorados.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán estar impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Centros de Formación de Empleados Públicos y centros homologados o reconocidos por las organizaciones Sindicales y Patronales. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

## **9.2. Justificación de los méritos:**

Se realizará de la siguiente manera:

La experiencia profesional por haber prestado servicios en administraciones, entidades, organismos y empresas públicas, deberán ser acreditados mediante certificaciones emitidas por funcionario público en las que se haga constar que se han prestado los mismos, como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral, debiendo constar, además, la denominación del puesto o categoría de la plaza, jornada, grupo al que pertenece, así como el periodo de duración de la prestación del servicio.

La experiencia profesional de empresas y entidades privadas, deberá ser acreditada mediante el/los contratos de trabajo en el que conste la categoría profesional, además de adjuntar la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos por asistencia a cursos, deberán ser acreditados mediante certificación de la entidad en la que se realizaron los mismos, debiendo constar el título del curso, así como su duración en horas. No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias o centros no homologados.

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

La persona aspirante que pudiera ser llamada para la prestación de sus servicios deberá presentar, antes del nombramiento, originales o copias compulsadas de todos los documentos presentados como justificantes de la titulación y méritos aportados en la fase de concurso.

## **9.2. Calificación final del proceso selectivo:**

La calificación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado a y b de la valoración de concurso. Los eventuales empates se resolverán a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional (apartado 8.1.a) y en el caso de continuar el empate quien haya obtenido una mayor puntuación en apartado 8.1.a.1

## **10.LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal de selección publicará el listado con los nombres de los aspirantes y la nota obtenida por cada uno de ellos en el proceso selectivo de mayor a menor. Y elevará la lista a la Presidencia de la Mancomunidad.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

La lista de calificaciones finales será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la Web la Mancomunidad, en función de la mayor puntuación obtenida.

## **11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

La persona aspirante propuesta por el Tribunal presentara en el Registro de la Mancomunidad, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de calificaciones finales, los documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria,

- a) Declaración jurada de que no ha sido separado ni inhabilitado para la función pública.
- b) Certificado médico oficial de que no posee enfermedad o defecto físico que le imposibilite el ejercicio de la función a desempeñar.

Quienes dentro del plazo indicado, y 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

## **12. NOMBRAMIENTO**

El Presidente de la Mancomunidad nombrará al aspirante propuesto, en el plazo de diez días.

El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes.

Quienes, dentro del plazo legal, no firmaren el contrato, salvo caso de fuerza mayor, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

## **13. NORMATIVA QUE RIGE EL PROCESO SELECTIVO. SUPLETORIEDAD E IMPUGNACIÓN.**

Este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa vigente en esta materia, así como las presentes bases y criterios de selección de esta convocatoria.

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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Mancomunidad, previo al 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, si este radica en lugar diferente. El plazo se contará a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad (art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 el resto de normativa concordante.

## **14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En base al consentimiento prestado del interesado, la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid, trata la información de carácter personal que nos facilita para su participación en la convocatoria selectiva para cubrir por el

**Expediente n.º:** 151/2022

Bases Específicas Reguladoras de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:**

sistema de concurso de méritos por promoción interna, una plaza de personal laboral fijo, con categoría de coordinador/a.

Los datos proporcionados se conservarán hasta una vez finalizado el proceso selectivo y adjudicada la plaza a fin de cumplir con la finalidad perseguida, durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales o hasta que se retire el consentimiento expreso por parte del interesado de querer participar en el proceso de selección de la plaza ofertada.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal o usted nos preste su consentimiento.

El interesado tendrá derecho a obtener confirmación sobre si en la Mancomunidad Intermunicipal Servicios Sociales del Este de Madrid, estamos tratando sus datos personales, acceder a los mismos, rectificar aquellos que son inexactos o solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos de oposición y de limitación de tratamiento, en los casos previstos en la normativa enviando un correo electrónico a [missem@missem.org](mailto:missem@missem.org). Para el ejercicio de los derechos, cualquier solicitud relacionada con los datos personales facilitados o consulta relativa a nuestra Política de Protección de Datos, diríjase a la dirección indicada o envíe un correo electrónico a nuestro **Delegado de Protección de Datos** ([consultoria@ecomputer.es](mailto:consultoria@ecomputer.es)), indicando su nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar un domicilio a efecto de notificaciones.