

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**53****POZUELO DE ALARCÓN**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución del Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de fecha 2 de julio de 2020 se ha resuelto aprobar las Bases y Convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, una plaza de Letrado/a de la Asesoría Jurídica, personal funcionario para el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos.

Parte dispositiva de la resolución:

Primero.—Aprobar las Bases que habrán de regir el proceso para proveer en este Ayuntamiento y mediante concurso de méritos, del siguiente puesto de trabajo de personal funcionario:

Nº REF	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	TIPO	C. ESPECÍFICO (14 MESES)	FORMA PROVISIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	APERTURA OTRAS AA.PP.
2306	127	Letrado/a	A1	26	AE	Técnica Superior	No singular	24.796,10	Concurso	Grado o Licenciatura en Derecho	AG- AL- AA

Segundo.—Convocar el correspondiente proceso selectivo para la provisión del aludido puesto, publicándose donde proceda, de acuerdo con las citadas Bases, las cuales figuran como Anexo en la presente Resolución.

**BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN PUESTO DE LETRADO/A, ADSCRITO A LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN**

1. *Objeto de la convocatoria*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de un puesto de Letrado/a, con número de referencia 2306, actualmente vacante dentro de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de este Ayuntamiento y adscrito a la Asesoría Jurídica Municipal.

Considerando las características propias de este puesto, la elevada cualificación necesaria para su desempeño en un órgano municipal necesario como es la Asesoría Jurídica (ex artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), la entidad y especialidad de los conocimientos jurídicos teóricos precisos, así como la experiencia acreditada en tareas de defensa y representación procesal, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, esta Entidad Local ha estimado que el sistema de provisión que permite una mejor selección de personal para este puesto de Letrado/a de Asesoría Jurídica es el concurso de méritos, alcanzando con este procedimiento la mejor adecuación entre las características del puesto de trabajo a desempeñar y los méritos a valorar.

El puesto está clasificado dentro de la Subescala Técnica, Clase Superior, de la Escala de Administración Especial, pertenecen al Subgrupo A1 y tienen asignado un nivel 26 de complemento de destino, siendo el complemento específico de 24.796,10 euros anuales. El puesto convocado se encuentra abierto a su provisión a los de funcionarios de carrera de la Administración Local, Administración Autónoma o Administración del Estado, los cuales podrán participar en el proceso siempre que el Cuerpo, Escala o Especialidad de los mismos sea equivalente al propio del puesto convocado.

2. *Forma de provisión*

El sistema de provisión será el de concurso de méritos abierto a las Administraciones indicadas, de acuerdo con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y con la normativa que se indicará.

3. *Normativa aplicable*

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; y Reglamento regulador de la relación y la provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, aprobado por el Pleno en sesión ordinaria de 28/11/2013 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 38, de 14 de febrero de 2014).

En lo no contemplado por la normativa citada será de aplicación supletoria 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.

Serán, asimismo, aplicables en cuanto proceda, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 4. *Condiciones de participación*

##### 4.1. Requisitos generales:

Podrán tomar parte en este concurso quienes reúnan todos los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera de la Administración Local, Administración Autonómica o Administración del Estado, sin perjuicio de lo señalado en el apartado 4.2 siguiente.
- b) Pertenecer a un Cuerpo, Escala o Especialidad clasificado en el Subgrupo A1 y para cuyo ingreso se exija en exclusiva el título de Licenciado o Grado en Derecho, y siempre que dicho Cuerpo, Escala o Especialidad se considere equivalente al del puesto convocado.
- c) Acreditar una permanencia mínima de dos años en el último puesto de trabajo de destino definitivo.
- d) Estar en posesión del título académico oficial de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho.

Los candidatos deberán reunir todos los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la toma de posesión.

##### 4.2. Situaciones administrativas:

No podrán participar en el presente concurso los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones. Tampoco podrán participar los que se encuentren inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, sólo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo.

Los funcionarios que pertenezcan a dos o más Cuerpos o Escalas del mismo o distinto Grupo o Subgrupo sólo podrán participar en el presente concurso desde uno de ellos.

#### 5. *Tasas por derechos de selección*

La tasa por derechos de examen establecida en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que para el acceso a este grupo de titulación se fija en 28 Euros y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad, se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria BBVA con número de cuenta: ES92 0182 2370 43 0013000080 Los aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

#### 6. *Forma y plazo de solicitudes*

Las solicitudes para tomar parte en este concurso habrán de ajustarse al modelo de instancia que figura como Anexo a las presentes Bases, debiendo indicar en la misma:

- Datos personales y profesionales.
- Manifestación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el mismo (figura incorporado por defecto).
- Enumeración de los méritos que se alegan.

A la instancia de participación deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.
2. Certificado actual, original o fotocopia compulsada, referido a los requisitos que se exigen para el desempeño del puesto convocado, expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad suficiente, y que habrá de aludir al Cuerpo o Escala/Subescala/Clase o Especialidad del funcionario, Grupo/Subgrupo, Administración de procedencia y situación administrativa actual.

3. Fotocopia simple del Título de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho, o bien un certificado o documento sustitutivo que equivalga al mismo. Si se trata de un título expedido en el extranjero, habrá de aportarse también la credencial de homologación.

4. Justificante documental acreditativo del pago íntegro de la tasa por derechos de selección, bien original, bien fotocopia compulsada.

5. Documentación acreditativa de los méritos alegados según se indica en la Base 9.

La solicitud y la documentación que se acompañe a la misma deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, sito en las Oficinas de Atención al Ciudadano de esta localidad, o por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el “Boletín Oficial del Estado” el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en que figurarán las correspondientes bases. Los sucesivos anuncios correspondientes al proceso de provisión serán publicados en el tablón de edictos municipal, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

### 7. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el puesto de trabajo y causa de exclusión en su caso, así como la identidad de los miembros de la Comisión de Valoración y lugar, fecha y hora de constitución de la misma, exponiéndose el anuncio pertinente en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en este concurso.

Y se entenderán como subsanables:

- La falta de aportación de alguno o algunos de los documentos que deben acompañar a la instancia según la Base anterior.
- La falta de vigencia del DNI o Pasaporte cuya fotocopia ha de aportarse.
- La cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia.

La Resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la citada Ley 39/2015.

El referido trámite de subsanación está vinculado en exclusiva al trámite de admisión de solicitudes de participación, contemplándose un plazo de subsanación diferente para la documentación relativa a los méritos que se invoquen, como posteriormente se indicará.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el Concejal competente aprobará la lista definitiva.

### 8. Méritos a valorar

1. Antigüedad en las Administraciones Públicas: Se valorará de conformidad con los siguientes criterios, y hasta un máximo de 3 puntos:

- a) Antigüedad en el subgrupo A1 (anterior grupo A) y en el Cuerpo y Escala de actual pertenencia: 0,4 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- b) Antigüedad en otros grupos, subgrupos, escalas o categorías distintas de la anterior: 0,2 puntos por año o fracción superior a seis meses.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquier Administración, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

2. Grado personal consolidado: Por tener reconocido un grado personal consolidado superior a 26 se adjudicarán hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente distribución:

- Hasta el nivel 27 incluido: 1 punto.
- Hasta el nivel 30 incluido: 2 puntos.

A los efectos de este apartado, no será tenido en cuenta el tiempo de desempeño de puestos del nivel correspondiente si no se justifica la efectiva consolidación del grado mediante certificación o resolución correspondiente.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por haber superado o asistido a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos, jornadas, ponencias o similares, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,02 puntos por cada hora lectiva de duración. No se valorarán aquellos en los que no conste el número de horas que lo componen o su equivalente. En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios

4. Valoración del trabajo desarrollado: Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, las labores efectivamente realizadas con el puesto a cubrir, según los siguientes criterios:

TRABAJO DESARROLLADO	AL (por año o fracción superior a 6 meses)	OAP (por año o fracción superior a 6 meses)	MÁXIMO
<b>Función consultiva:</b>			
En derecho administrativo	0,5	0,25	5
En otras ramas jurídicas	0,25	0,12	
<b>Función de defensa jurisdiccional:</b>			
Ante los órganos jurisdiccionales de lo contencioso-administrativo	0,5	0,25	5
Ante otros órganos jurisdiccionales	0,25	0,12	

- AL: Trabajos realizados como funcionario de la Administración Local en el Subgrupo A1 (o anterior grupo A).
- OAP: Trabajos realizados como funcionario de otras Administraciones Públicas en el Subgrupo A1 (o anterior grupo A).

La función consultiva abarcará las tareas de informe, propuesta, dictamen, estudios y otras de carácter análogo emitidos por el propio funcionario como función propia de su puesto de trabajo. La función de defensa jurisdiccional abarcará las tareas de defensa jurídica (dirección de pleitos) ante órganos jurisdiccionales de la Administración Pública donde prestase sus servicios como funcionario. En el caso de que el tiempo de prestación de servicios haya comprendido de forma simultánea o indiferenciada tanto la función consultiva como la de defensa jurisdiccional, se valorará el tiempo de trabajo en ambos apartados.

5. Méritos a valorar relacionados con la conciliación familiar: Se valorará de conformidad con los siguientes criterios, y hasta un máximo de 2 puntos:

- a) Por hallarse destinado el cónyuge del candidato, mediante previa convocatoria pública, en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y siempre que se acceda desde municipio distinto, se valorará con 0,5 puntos.
- b) Por tener al cuidado hijos hasta los 12 años de edad, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, se valorará con 0,75 puntos.
- c) Por tener al cuidado un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, cuando se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, se valorará con 0,75 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el apartado anterior.

En todos los casos, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

### 9. *Acreditación de los méritos alegados*

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente bien mediante originales, bien mediante fotocopias debidamente compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Todos los méritos habrán de acreditarse mediante documento público expedido por el órgano de las Administraciones Públicas con potestad suficiente, recayendo sobre el concursante la carga de acreditar su contenido con el alcance y detalle suficiente para que puedan ser susceptibles de valoración.

No obstante lo anterior, los méritos relativos a la formación podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares, aunque no posean la forma de certificación. Las actividades formativas sin justificación del número de horas tendrán la valoración mínima. En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación mínima en caso contrario. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser este el idioma en que se halle redactado.

### 10. *Comisión de valoración*

La Comisión de Valoración efectuará la valoración de los méritos que correspondan a los participantes admitidos. Estará compuesta por los siguientes miembros designados por el órgano convocante, todos ellos, excepto el Secretario, con voz y voto:

- Presidente.
- Cuatro vocales.
- Secretario.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se exija, entre otros, el título de Licenciado o Grado en Derecho, y además, tener consolidado el grado personal 24 o superior o desempeñar puestos de nivel igual o superior al mismo.

Es condición indispensable que todos los miembros de la Comisión sean funcionarios de carrera, los cuales, en el caso de los vocales, podrán pertenecer a distinta Administración Pública, siempre que se hallen en servicio activo. La mayoría de los miembros de la Comisión deberán poseer la especialización técnica propia del puesto convocado.

La Comisión de Valoración podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores, especialistas o expertos considere oportunos, que intervendrán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida constitución de la Comisión a efectos de la celebración de sesiones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, y la de dos vocales, sean titulares o suplentes.

La comisión queda autorizada para 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. Adoptará sus decisiones resolutorias por mayoría mediante votación.

Todos los miembros actuarán con sometimiento pleno a las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de la Comisión, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

Tanto los miembros de la Comisión de Valoración como los asesores o especialistas que se incorporen a las mismas, serán indemnizados mediante las asistencias de la categoría primera, a que se refiere el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El régimen jurídico aplicable a las Comisiones será el que se estableció para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la citada Ley 40/2015.

### 11. *Calificación de los concursantes*

Para la adjudicación del puesto deberá alcanzarse una puntuación mínima de 5 puntos, quedando desierta la convocatoria en caso contrario.

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con los baremos contenidos en las presentes Bases.

Las puntuaciones otorgadas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, la Comisión de Valoración hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, especificando de forma sucinta y general, si ha lugar a ello, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

Contra esta valoración inicial, por tratarse de un acto de trámite, no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

Resueltas las reclamaciones presentadas y atendidas, en su caso, las solicitudes de subsanación oportunas, cuya respuesta podrá acometerse mediante notificación individual y/o mediante anuncio en el Tablón de Edictos municipal, la Comisión de Valoración hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenadas de mayor a menor puntuación, especificando las calificaciones obtenidas en cada apartado y sirviendo de notificación a todos los efectos.

Los casos de empate serán dirimidos en virtud de la mayor puntuación obtenida en el apartado de “Méritos específicos adecuados a las características del puesto convocado”. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de “Valoración del trabajo desarrollado”, y de mantenerse la igualdad, se considerará el apartado relativo a los “Cursos de formación y perfeccionamiento”. En defecto de todo lo anterior, decidirá la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa. Si pese a lo anterior el empate persistiera, se decidirá por sorteo.

### 12. *Resolución*

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldesa Presidenta la propuesta de resolución del concurso, con indicación del candidato que, por haber obtenido la puntuación más alta, debe resultar adjudicatario del puesto convocado. No obstante, se elevará propuesta de declaración de desierto si ningún aspirante obtiene la puntuación mínima a que se refiere la Base anterior.

Con la propuesta se requerirá al candidato para que en el plazo de 10 días presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la Convocatoria. En el caso de que el candidato propuesto no reúna los requisitos o no presente la documentación acreditativa de su cumplimiento en plazo, la Comisión de Valoración podrá formular nueva propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en orden de puntuación obtenida, tantas veces como tal circunstancia concurra.

La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos. Esta resolución se hará pública mediante el anuncio correspondiente a través del Tablón de Edictos municipal.

### 13. *Toma de posesión*

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, pudiendo aplazarse la fecha de cese por razones debidamente justificadas.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

En el caso de que el candidato al que le haya sido adjudicado el puesto, no tome posesión en el plazo indicado, la Comisión de Valoración podrá formular nueva propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en orden de puntuación obtenida, dictando el órgano competente nueva Resolución de adjudicación del puesto, tantas veces como se dé tal circunstancia.

#### 14. Régimen de protección de datos

Los candidatos, con su participación en el presente proceso de provisión, prestan su consentimiento expreso para que sus datos personales incluidos en la instancia de participación y en la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la presente convocatoria en todos sus trámites. La Comisión de Valoración, así como el órgano competente para la Resolución del concurso, podrán acceder a los datos personales con el objeto de cumplir con las funciones determinadas en estas Bases.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y/o en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

El candidato podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº 1, 28223 Madrid). Se puede consultar la Política de Privacidad en [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org).

#### 15. Régimen de impugnaciones

Frente el acuerdo aprobatorio de las presentes bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado; o, alternativamente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde dicha publicación, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón, a 3 de julio de 2020.—El titular del Órgano de Apoyo a la JGL, Antonio Iglesias Moreno.

(02/15.755/20)

