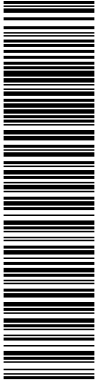


DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KKXU6 Página 1 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KKXU6-403A0B6E90F83C04165EDD03CF5B1B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificadorfirmae1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 1 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 1 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



DILIGENCIA: Aprobado por Junta de Gobierno Local extraordinaria de 30/12/2022



PROPUESTA DE BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS
B A S E S

PRIMERA.- OBJETO

1.1. Finalidad

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para la selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo, correspondiente a las vacantes de la actual en la Plantilla y que hayan sido incluidas en las correspondientes Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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.

1.2. Bases específicas

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. Ampliación de plazas

El número de plazas de cada convocatoria podría ampliarse de identificarse nuevas vacantes que cumplieran los requisitos establecidos por la norma, antes de concluir cada proceso selectivo.

SEGUNDA.- BASES ESPECÍFICAS

Las Bases Específicas detallarán:

1. Las características y condiciones de las plazas a cubrir.
2. El sistema de selección: oposición o concurso-oposición
3. El baremo de calificación de los méritos del concurso, en su caso, junto con un modelo de autobaremación.
4. El contenido de los ejercicios que formen las pruebas de oposición, en su caso, especificando los temarios.
5. El sistema de calificación de las pruebas de oposición y el sistema de calificación final del proceso de selección.
6. Los requisitos especiales de cada plaza o grupo de plazas, y concretamente la titulación requerida.
7. Las bases específicas deberán publicarse íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento, previa publicación de extracto de las mismas en el BOCM.

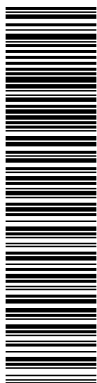
TERCERA.- NORMATIVA

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias, así como a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869743 EZHGG-FID03-NU2OZ-54C1DB160DC56903701A8F112048F713D146AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificadorfirmae1>

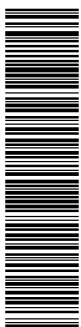
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KKXU6-403A0B6E90F83C04165EDD03CF5B1B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificadorfirmae1>

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 2 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KXU6 403A0B6E90F83C04165EDD03CF5B1B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificadorfirmae1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 2 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO 79240988FAD709D3C96D6D4762AD010CA1F9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificadorfirmae1>

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 2 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 859743 EZHGG-FID03-NU2OZ-54C1DB160DC56903701A819112048F713D10A0D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificadorfirmae1>



de octubre, de Régimen Jurídico del Sector 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; Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; 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 Administración Local; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario y laboral al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

CUARTA.- CUPO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

- Las plazas vacantes que se convocarán para ser cubierta entre personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Las plazas reservadas al cupo de discapacidad que no resulten cubiertas se acumularán al turno libre.

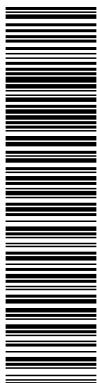
QUINTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Requisitos Generales:

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

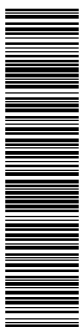
- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad establecida de jubilación.
- 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 3 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KXU6 403A0B6EA9F83C04165ED03CF81B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificadorfirmae1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 3 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO 79240988FAD709D3C6B6DAD762AD010CA1FF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificadorfirmas1>

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 3 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 859743 EZHGG-FID03-NU2OZ-54C1DB160DC56903701A818112048F713D10A0D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificadorfirmas1>



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) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo a la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades del personal funcionario público.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en estas bases antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo de la toma de posesión.

5.2. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en la base cuarta deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1. Solicitudes

Todas las personas que participen en procesos selectivos para el acceso a la condición de persona empleada pública del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes deberán relacionarse con la Administración municipal, preferentemente a través de medios electrónicos.

Las personas aspirantes deberán realizar la solicitud por el canal electrónico a través del enlace de la sede electrónica "Recursos Humanos -> Solicitud para procesos selectivos" (requiere identificación y firma electrónica mediante certificado digital).

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes de las formas previstas en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas:

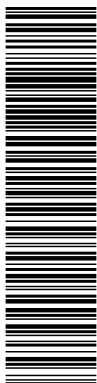
En la solicitud deberá hacerse constar expresamente turno libre o de discapacidad, en su caso.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- Copia electrónica del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Copia electrónica de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD
- Declaración responsable de auto-baremación de méritos, en su caso, aprobada y publicada junto a las bases específicas, debidamente cumplimentada por la persona solicitante.
- En el caso de las personas aspirantes con discapacidad copia electrónica de documento que lo acredite, o autorización para la consulta en la plataforma SVD.
- El justificante del abono de tasas de examen.

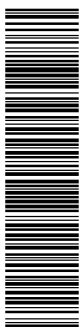
La presentación del modelo de Solicitud de admisión al proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria,

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 4 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



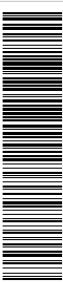
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KXU6 403A08E9A9F83C04165EDD03CF81B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma-1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 4 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO 79240988FAD709D3C6B6D64762AD010CAF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma-1>

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 4 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 859743 EZHGG-FID03-NU2OZ-54C1DB160DC56903701A8F8112048F713D146AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma-1>



comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

6.2. Tasas

La tasa a satisfacer por cada aspirante será la correspondiente al grupo y subgrupo en el que se adscribe la plaza y se registrá conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Nº 9. Reguladora de las tasas por servicios públicos municipales, apartados 3 y 5 del art. 12.

El pago debe realizarse por transferencia bancaria o cualquier otro medio que se determine en las Bases específicas.

La cuantía se indicará en las respectivas convocatorias. El abono de la tasa será nominal e individualizada por cada convocatoria a la que se opta. En todo caso, será preciso incluir en los documentos aportados el justificante de pago, puesto que es obligatorio para presentar la solicitud.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente en el plazo de presentación de solicitudes, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo.

Únicamente procederá la devolución de las tasas en el caso de que las personas aspirantes resulten excluidas por no cumplir los requisitos exigidos para formar parte en el proceso selectivo.

6.3. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, tras la publicación de las Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

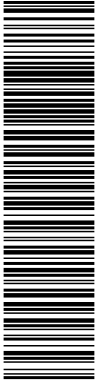
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

6.4. Adaptaciones

Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en el momento de realizar su solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

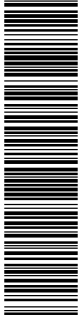
La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido. El órgano de selección examinará y valorará el tipo de adaptaciones solicitadas y resolverá. A estos efectos, podrá requerir dictamen técnico facultativo de los órganos técnicos de calificación del grado de discapacidad de la Comunidad Autónoma correspondiente y, en su caso, la colaboración de los órganos competentes del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/as aspirantes, el órgano de selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las **personas** solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las **personas**

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 5 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KXU6-403A0B6E90F83C04165EDD03CF5B1B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 5 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO-79240989FAD709D3C6B6D84762AD010CA1FF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 5 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 859743 EZHGG-FID03-NU2OZ-54C1DB160DC56903701A8F112048F713D10A6D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador?idoma=1>



participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante Anuncio en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

6.5. Adaptaciones sobrevenidas

Cuando la necesidad de adaptación y medios se produzca de forma sobrevenida, la persona aspirante lo solicitará al órgano de selección de conformidad con lo establecido en el punto anterior, con al menos 4 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio siempre que no menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

6.6. Protección de datos personales y acceso al SVD

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización de la persona candidata a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.7. Documentación fase de concurso y plazo de presentación

6.7.1.- Documentación.

En el caso de que haya sido prevista una fase de concurso, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa que, a continuación, se relaciona:

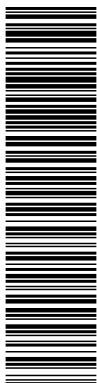
- Declaración responsable de autobaremación aprobada y publicada junto a las bases específicas.
- Original o copia electrónica de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente
- Dossier de experiencia que incluya necesariamente la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado, junto con los contratos, nombramientos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado y/o certificados de servicios prestados, y otros documentos expedidos por el órgano competente que acrediten las funciones desempeñadas.
- Dossier de formación que incluya diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en las que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación o docencia.
- Dossier de otros méritos.

6.7.2.- Plazo de presentación de la documentación

En los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición, la documentación se presentará, tras la publicación de las calificaciones del último ejercicio de oposición, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el mismo. La fecha de referencia respecto a los méritos será la fecha de finalización de presentación de instancias.

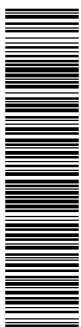
SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KKXU6 Página 6 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



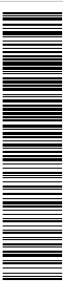
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KKXU6 403A08E9A9F83C04165EDD03CF8B1B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/fidomas-1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 6 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO 79240988FAD709D3C86D8D4762AD010CA1FF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/fidomas-1>

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 6 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 859743 EZHGG-FID03-NU2OZ-54C1DB160DC56800701A8F112048F713D10A0D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/fidomas-1>



7.1.- Lista provisional

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Concejalía Delegada de RR.HH. adoptará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal <http://www.sreyes.org>, concediéndose un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir de su publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, atendiendo a la necesidad de cumplir los plazos previstos en la Ley 20/2021.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente **excluidas** del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

7.2.- Lista definitiva

Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes la persona titular de la Concejalía Delegada de RR.HH. adoptará una nueva Resolución declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. La misma Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y contendrá la composición nominal del órgano de selección con sus titulares y suplentes, además, en los procesos de concurso-oposición, del lugar, fecha y hora del inicio de la prueba selectiva.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidas, de oficio, en la relación definitiva de personas aspirantes admitidas por el turno de acceso libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA. – ÓRGANO DE SELECCIÓN

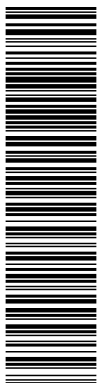
Los órganos de selección designados para cada convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, serán los encargados del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo, pudiendo ser un órgano de selección o la Comisión Permanente de Selección.

La Comisión Permanente de Selección se registrá por su normativa específica.

8.1.- Composición.

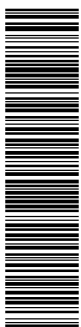
Los órganos de selección estarán constituidos por una presidencia, tres vocalías y una secretaria, con designación de personas titulares y suplentes, propuestas por la Concejalía de RR.HH. Todas ellas deberán ostentar la condición de funcionarios/as de carrera, salvo en los procesos de personal laboral, donde los órganos de selección podrán estar integrados por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 7 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



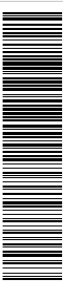
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KXU6 403A0B6E90F83C04165EDD03CF81B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidomas-1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 7 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO 79240988FAD709D3C6B6D8D4762AD010CA1FF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidomas-1>

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 7 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869743 EZHGG-FID03-NU2OZ-54C1DB16010568003701A8F8112048F713D10A0D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidomas-1>



Los órganos de selección se clasificarán en la categoría correspondiente conforme a lo establecido en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

8.2.- Reglas de designación del órgano de selección

Los órganos de selección serán en su composición -incluyendo titulares y suplentes- paritarios entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

Las personas miembros del órgano de selección deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 4, apdo. e), del R.D. 896/91, de 7 de Junio.

8.3 - Asesores especialistas

El órgano de selección podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas especialistas para asesoramiento durante el proceso selectivo. La designación de las mismas será adoptada mediante resolución y publicada en la sede electrónica dentro de la página del proceso selectivo correspondiente. Dichas personas se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el órgano de selección, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

8.4.- Recusación y abstención

En la sesión de constitución la persona que ostente la presidencia del órgano de selección pedirá a todos los miembros titulares, suplentes y especialistas que manifiesten si existe alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando a su juicio concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

8.5.- Actuación y constitución del órgano de selección:

Para la válida constitución del órgano de selección, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

La Concejalía de Recursos Humanos podrá designar una Comisión Permanente de Selección encargada de los mismos como medida de agilización de los procesos selectivos.

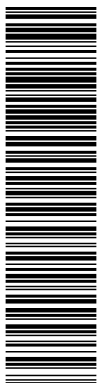
El órgano de selección funcionará como órgano colegiado y se regulará conforme a lo establecido en el art. 15 y s.s. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

El órgano de selección resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, el órgano de selección adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

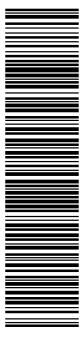
El órgano de selección continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 8 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



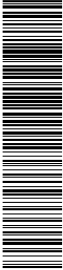
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KXU6 403A0B6EA90F83C04165EDD03CF81B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstres.es/verificador/?idioma=1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 8 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO 79240988FAD709D3C6B6D8D4762AD010CAF582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstres.es/verificador/?idioma=1>

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 8 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 859743 EZHGG-FID03-NU2OZ-54C1DB16010C56803701A8F8112048F713D10A0D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstres.es/verificador/?idioma=1>



Durante el desarrollo del proceso selectivo, por razón del número de personas aspirantes presentadas a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el órgano de selección, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo, de los miembros suplentes, otras personas funcionarias o trabajadoras municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado órgano de selección.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, la persona titular designará de entre los/as vocales su suplente y, a falta de designación, su sustitución se realizará según lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público vigente.

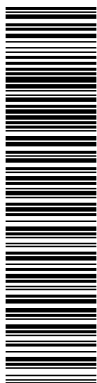
El órgano de selección tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la bolsa de trabajo resultante del mismo.

El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios requisitos, el órgano de selección, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

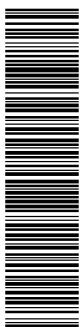
Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la parte interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia de la parte interesada emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

NOVENA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN

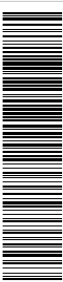
DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 9 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 9 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 9 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Los procesos selectivos de acceso a la condición de personal funcionario de carrera y laboral fijo se realizarán mediante el sistema de oposición o de concurso-oposición.

9.1. Consideraciones generales sobre la valoración de méritos

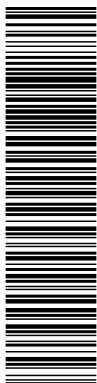
- La calificación final del concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados objeto de valoración, ordenadas de mayor a menor puntuación.
- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.
- Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por la persona interesado/a.
- Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los/las Traductores/as Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es)
- Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo y de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto. **No obstante, si durante la baremación de los méritos, el órgano de selección tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante incurriera en inexactitudes o falsedades en relación a los méritos alegados, podrá requerir en cualquier momento la documentación necesaria a los efectos de su comprobación.**
- Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.
- Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de edictos y web municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
- No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada periodo de tiempo se le aplicará una sola puntuación.
- Los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.
- La experiencia se calculará por días.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940-42V2K-5L7J8-J5KVO 79240989FAD709D3C6B6D64762AD010CA1FF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador?idoma=1>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940-42V2K-5L7J8-J5KVO 79240989FAD709D3C6B6D64762AD010CA1FF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador?idoma=1>

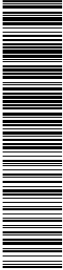
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940-42V2K-5L7J8-J5KVO 79240989FAD709D3C6B6D64762AD010CA1FF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 10 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 10 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 10 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



- La experiencia se acreditará mediante el correspondiente informe de la VIDA LABORAL expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y los contratos de trabajo o nombramientos.
- La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente DIPLOMA O TÍTULO, en el que deberán estar reflejado el número de créditos ECTS, horas lectivas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada o que no contemple número de horas. En el caso de formación acreditada con créditos ECTS se tendrán en cuenta estos y no las horas, valorando un ECTS en 10 horas lectivas de acuerdo con la normativa académica.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes se puntuarán como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.
- La ficha de autobaremación vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

9.2. Calificación de la fase de oposición, concurso y concurso-oposición y calificación final

En la oposición, cada uno de los ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 en cada uno de ellos. El órgano de selección, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimiento de los mismos, sin identificar a ninguno de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar cada ejercicio.

La fase de concurso se valorará de 0 a 10 puntos y será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objetos de valoración

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso y dividir el resultado entre el número de pruebas de oposición más uno.

9.3. Criterios de desempate

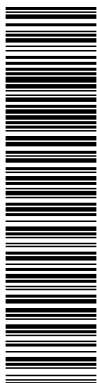
1. La mayor puntuación en la media de las pruebas de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el último ejercicio de oposición.
3. La mayor puntuación obtenida en el penúltimo ejercicio de oposición.
4. La mayor puntuación obtenida en el antepenúltimo ejercicio de oposición.
5. La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.
6. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia
7. La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación
8. La persona aspirante que pertenezca al género infrarrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KXU6-403A0B6E90F83C04165ED03CF8B1B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma=1>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO 79240988FAD709D3C6B6D64762AD010CA1FF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma=1>

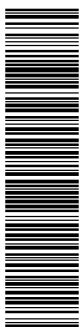
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 859743 EZHGG-FID03-NU2OZ-54C10DB160DC56803701A8F8112048F713D10A0D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidoma=1>

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 11 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



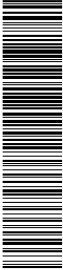
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KXU6 403A0B6EA90F83C04165EDD03CF5B1B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidomas1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 11 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO 79240988FAD709D3C9B6D6D4762AD010CAF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidomas1>

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 11 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869743 EZHGG-FID03-NU2OZ 54C10B160DC68003701A8F112048713D10A0D) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidomas1>



De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

DÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL:

10.1.- Publicación de la lista de aprobados/as

Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el órgano de selección publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstas el número de plazas convocadas.

10.2.- Elevación de la lista y Acta de la última sesión

Simultáneamente a su publicación, el órgano de selección elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos en el plazo previsto en las Bases específicas. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO O FORMALIZACIÓN CONTRATO LABORAL FIJO

11.1.- Documentación

La persona aspirante propuesta presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración jurada o promesa de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

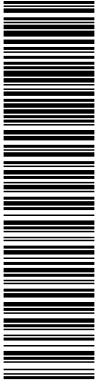
11.2.- Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el art. 23 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública y art. 62.2. del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, la persona aspirante propuesta que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada o contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.3.- Nombramiento y toma de posesión

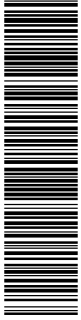
Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de RR.HH. procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera o autorizará la contratación laboral de carácter fijo, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas

DOCUMENTO Bases: DILIGENCIA - BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: JEJZ-4HJLR-KXU6 Página 12 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 869728 JEJZ-4HJLR-KXU6 403A0B6E90F83C04165EDD03CF81B7ACBE3127) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidomas1>

DOCUMENTO Bases: GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 42V2K-5L7J8-J5KVO Página 12 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 863940 42V2K-5L7J8-J5KVO 79240988FAD709D3C96D6D4762AD010CA1FF9582) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidomas1>

DOCUMENTO Bases: 2. BASES GENERALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: EZHGG-FID03-NU2OZ Página 12 de 12	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 859743 EZHGG-FID03-NU2OZ 54C1DB161DC56903701A818112048F713D146AD) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sstreyes.es/verificador/fidomas1>



presupuestariamente. Dichos nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En el caso de pérdida de derechos por motivos médicos o por no acreditación documental de otros requisitos o de los méritos alegados, o en caso de producirse la renuncia expresa al nombramiento/contratación de la persona aspirante propuesta, se entenderá ampliada la propuesta a la siguiente persona aspirante aprobada con mayor puntuación.

Las plazas de la plantilla del Ayuntamiento no tienen una asignación funcional ni departamental y por lo que la elección de destinos se realizará con una adscripción a las áreas de Dirección General o asimiladas. La asignación de plazas a los puestos se realizará conforme a las necesidades de la organización en el momento del nombramiento.

DUODÉCIMA.- FORMACIÓN DE LISTAS DE ESPERA

Las personas aspirantes que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición que no hayan obtenido plaza, formarán parte, (si así lo indican expresamente antes de un mes desde la fecha de finalización del proceso selectivo) de la lista de espera conformada al efecto, según la regulación vigente al respecto, para cobertura temporal de puestos de trabajo, tanto para personal funcionario como laboral, con similares características a la de la categoría del proceso selectivo convocado.

DECIMO TERCERA.- RECURSOS

Las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que se deriven de ellas, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.