

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 1 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección <https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es> - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.



2025DECR001752 17/07/2025

DECRETO Nº /

RESOLUCIÓN DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO

En base a las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y al amparo de lo dispuesto en el Decreto 2571/2023, de 19 de junio, de delegación de competencias, por el que se delegan en esta concejalía las atribuciones que en materia de personal le correspondan.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas para el acceso, mediante acceso libre y sistema de oposición, a dos plazas de Técnico/a Auxiliar Biblioteca (Grupo C, Subgrupo C1) del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, MEDIANTE ACCESO LIBRE Y SISTEMA DE OPOSICIÓN, A DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA (GRUPO C, SUBGRUPO C1) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES CORRESPONDIENTE A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021 Y 2022

Por Decreto de la Concejalía-Delegada de Personal y Régimen Interior número 2335/2021, de 13 de octubre de 2021 y Decreto de la Concejalía-Delegada de Personal y Régimen Interior número 2983/2022, de 21 de diciembre de 2022, se aprueban las Ofertas de Empleo Público correspondientes al año 2021 y 2022 respectivamente, en las cuales están incluidas las plazas que a continuación se reseñan, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, publicadas en el BOCM número 270 el viernes 12 de noviembre de 2021 y en el BOCM número 308 el martes 27 de diciembre de 2022, respectivamente.

1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para el acceso, mediante el sistema general de acceso libre, a dos (2) plazas de Técnico/a Auxiliar Biblioteca, encuadradas en la escala



de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del año 2021 y 2022.

El número de plazas convocadas podrá ser ampliado por las vacantes que se produzcan en esta categoría durante el desarrollo del proceso selectivo e incorporado a esta convocatoria mediante Resolución de Alcaldía o Concejal/a en quien delegue, antes de la finalización del proceso selectivo. Tal ampliación se registrará igualmente por las presentes Bases.

2ª CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas están incluida en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, con los emolumentos y retribuciones que le corresponda, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida en estas Bases, además de las señaladas específicamente en estas bases.

3ª NORMATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

Con carácter general la convocatoria se registrará por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, y con carácter supletorio, la normativa de aplicación constituida por:

- las Bases Generales del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, negociadas en Mesa de Negociación General, aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 184, de fecha de 4 de agosto de 2008.
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Real Decreto 861/1991, 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

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 3 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



funcionarios de Administración Local.

- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y serán anunciadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en la página web.

4ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a) Tener la nacionalidad española, o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado,

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 4 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del título de Bachiller, o Técnico (Formación profesional de Segundo grado) o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.

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.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, lo que deberá ser acreditado con carácter previo a la contratación o nombramiento mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o autorización correspondiente a la Administración para su consulta.
- g) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado g) que será a partir de la toma de posesión.

5ª PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. Forma de presentación:

Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática, a través del siguiente enlace: <https://ayto-sanfernando.convoca.online/>, junto con las fotocopias acreditativas de todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

También se podrán remitir a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberá realizarse según modelo normalizado, Anexo I, el

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 5 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



cual se encuentra también disponible en la página web municipal <http://www.ayto-sanfernando.com> y se dirigirá a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias y Tráfico.

En la solicitud de participación en el proceso selectivo los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, en lo referido a la inexactitud de los datos como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

5.2. Plazo de presentación de instancias y documentación:

El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. **A estos efectos, se declara inhábil el mes de agosto.**

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

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

La presentación de la instancia por el/la aspirante supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

El resto de las comunicaciones correspondientes al desarrollo del procedimiento selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o pasaporte en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación (impreso por ambas caras) exigida en la Base 4ª de la presente convocatoria.

Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb
Origen: Administración
Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999
Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12
Página 6 de 34

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

- c) Justificación del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.
- d) Declaración responsable acreditando la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto. ANEXO IV
- e) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado. ANEXO V
- f) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

Los/las solicitantes que acrediten documentalmente un grado de **discapacidad** igual o superior al 33%, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas 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 (Boletín Oficial del Estado de 13 de junio).

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.3 Tasa por derechos de examen:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal municipal número 7, reguladora de las tasas por derechos de examen, el importe que los aspirantes deberán hacer efectivo en función del subgrupo al que pretenden acceder es de **18,66 euros**.

En el supuesto de que el/la aspirante se encuentre **empadronado** en San Fernando de Henares, se aplicará la tarifa reducida de **17,38 euros**.

Cuando las personas que participen en dichos procesos selectivos se encuentren en **situación de desempleo**, debidamente inscritas en las oficinas del Servicio Público de Empleo de las Comunidades Autónomas con **un mes de antelación a la publicación del anuncio de la**

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 7 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DEC001752 17/07/2025



convocatoria, y lo justifiquen debidamente con la correspondiente demanda de empleo, se reducirán las anteriores tasas en un 50%.

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria: “Banco Santander”, cuenta número **ES36 0075 0225 8906 6000 0674**. Se deberá indicar el nombre y apellidos del/la aspirante, número de D.N.I., N.I.E. o pasaporte en vigor y el concepto “OEP TÉCNICO AUXILIAR BIBLIOTECA”, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

A la solicitud de participación a la convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La falta de pago de la cuota íntegra en dicho plazo determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen solo será devuelta por causa no imputable al interesado.

6ª ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias y Tráfico, dictará resolución declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en la página web del Ayuntamiento www.ayto-sanfernando.com, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, según lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de **DIEZ (10) días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista, a fin de subsanar el error y presentación de reclamaciones que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 8 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



- Toda aquella solicitud sin número de expediente de registro de entrada.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran subsanaciones o reclamaciones frente a las mismas.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Contra la Resolución aprobando la **lista definitiva de admitidos y excluidos**, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de **UN (1) MES**, a partir del día siguiente a su publicación en la web municipal (www.ayto-sanfernando.com), ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

7ª TRIBUNAL CALIFICADOR. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

El Tribunal Calificador que ha de juzgar el proceso de selección será designado al efecto por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que delegue.

El órgano de selección será colegiado y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: un funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.

Secretario: un funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.

Vocales: 3 funcionarios/as de carrera, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 9 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



Para cada uno de los miembros del tribunal se designará un suplente.

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la Categoría segunda del artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

La composición de los órganos de selección será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Órgano de selección contarán con voz y con voto.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal y Régimen Interior.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho de voto los miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP) y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate,

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 10 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

Cuando el proceso selectivo así lo requiera, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y en el artículo 13.4 del 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.

Los miembros del Tribunal ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad y profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

En la sesión de constitución, el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria, y en lo no previsto expresamente en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 11 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de estas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el 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, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud de participación en el proceso selectivo poder participar en las fases del mencionado proceso en igualdad de condiciones con el resto de participantes.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados, el Tribunal deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio y actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En el caso de que el Tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio. Igualmente, en las actas del Tribunal deberá quedar constancia el desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los ejercicios en esta convocatoria.

Durante el desarrollo del procedimiento, los aspirantes tendrán el DNI, NIE o pasaporte vigente a disposición del Tribunal para cuando este solicite su identificación. Asimismo, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, para que aporten la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatare que alguna persona aspirante no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 12 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes 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 hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formularlas alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del Informe se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

8ª CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (<https://www.ayto-sanfernando.com/personal-y-regimen-interior/>.)

Por causas de eficiencia y eficacia, el Tribunal podrá acordar la realización de los ejercicios o pruebas de forma conjunta en la misma jornada. En el caso de realizarse los ejercicios o pruebas de forma individual, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único donde se identificarán con el DNI, NIE, pasaporte en vigor y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador, y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 13 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todas o a una parte significativa de las/os candidatas/os y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello, las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas candidatas para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o NIE, y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Órgano correspondiente, que resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

9ª SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de oposición en turno libre de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo II a estas bases.

Desarrollo y calificación de la fase de oposición:

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 14 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, cada uno de ellos de carácter eliminatorio, tendrá una **puntuación máxima de 10 puntos**:

- a) **Primer ejercicio**: consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el contenido del programa que figura en el Anexo II de estas bases: de las cuales el 30 % versarán sobre las materias comunes y el 70 % sobre las materias específicas. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

A este número de preguntas se añadirán otras cinco (5) preguntas adicionales de reserva, con la misma proporción indicada en el párrafo anterior, que deberán ser contestadas en el tiempo establecido para el ejercicio, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación.

Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo para su realización será de 80 minutos.

- b) **Segundo ejercicio**: consistirá en resolver por escrito dos supuestos teórico-prácticos entre tres, planteados por el Tribunal Calificador, desglosados en el número de preguntas que proponga el Tribunal, relacionados con las materias específicas del programa que figura en el Anexo II de estas bases.

Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de este ejercicio será, como máximo de 60 minutos.

10ª CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará a los/las aspirantes, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal, en el caso de empate podrá ser redondeada al tercer decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 15 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de estas que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: en la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,20 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

Para aprobar este ejercicio será preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos.

El cálculo a realizar sería el siguiente: $C = [PC - (PE / nºOP)] \times (NmáxP / PV)$

C= Calificación

PC= Preguntas correctas

PE= Preguntas erróneas

nºOP = Número de opciones a contestar

PV= Número de preguntas válidas totales

NmáxP = Nota máxima posible

Segundo ejercicio: los/las aspirantes serán puntuados/as por cada miembro del órgano de selección con dos notas, una por cada tema, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. Para obtener la calificación final del ejercicio, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales.

Calificación de la fase de oposición: La ponderación de cada ejercicio será el siguiente:

- Primer ejercicio: 40%

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 16 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



– Segundo ejercicio: 60%

FASE OPOSICIÓN = (Nota 1er ejer. X 0,40 + Nota 2º ejer. X 0,60)

CALIFICACIÓN DEF = PUNTUACIÓN F. OPOSICIÓN.

Las calificaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Se establece un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal para presentar reclamaciones sobre las calificaciones de los ejercicios.

11ª FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por lo expresado en el apartado decimo de estas bases.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la **plantilla con las respuestas correctas**. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Órgano de selección.

El órgano de selección hará pública a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal la **relación provisional de aprobados/as** que han superado el proceso selectivo, en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación.

Una vez pasado el plazo de reclamaciones, se publicará la **relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo**, no pudiendo aprobar ni declarar, el órgano de selección, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1º. mejor puntuación en el segundo ejercicio, 2º. mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

Se aportarán los siguientes documentos originales para su compulsu:

- a) Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
- b) Titulación exigida en la base 4ª, *Requisitos de los aspirantes*.



- c) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección de Área de Recursos Humanos.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección de Área de Recursos Humanos.
- e) Certificado médico de poseer capacidad funcional para desempeñar las tareas encomendadas. (En caso de haber realizado el reconocimiento médico anual en el Ayuntamiento de San Fernando y este no tener una antigüedad superior a un año, dicho certificado será válido para su presentación. Aquellos certificados que superen el año no se aceptarán como válidos y deberán presentar uno actualizado).

El plazo de presentación de los documentos será, como máximo, de **CINCO (5) días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación del candidato propuesto por el Tribunal, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la web municipal (www.ayto-sanfernando.com).

Salvo causa de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no se presentara la documentación o, presentada ésta, resultara que no se reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no se podrá llevar a cabo la formalización del contrato de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, se procederá por parte del Tribunal a proponer al siguiente aspirante según la puntuación que haya obtenido al haber superado los tres ejercicios de los que se compone el sistema selectivo.

12ª NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y hayan aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de los/as aspirante propuestos/as. Los/as candidatos/as que resulte propuestos/as deberá incorporarse dentro del plazo de **TRES (3) días hábiles** siguientes al de la publicación de la resolución en la web municipal. En caso de no hacerlo sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, pudiendo ser llamados por orden de puntuación los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 18 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciias de los aspirantes seleccionados, antes de la toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, sigan a los/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

13ª CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Se creará una bolsa de trabajo con las personas que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado al menos uno de los ejercicios del proceso selectivo.

La resolución con los integrantes de la bolsa, publicada en la página web del Ayuntamiento, determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo de Técnico Auxiliar de Biblioteca con el perfil señalado en este proceso, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

La gestión de las listas de espera y bolsas de empleo corresponde al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento. La gestión de estos instrumentos deberá responder en todo caso a las disposiciones legales aplicables en materia de contratación temporal e interina.

Las contrataciones y nombramientos que se hayan de realizar responderán a alguno de los motivos de contratación temporal de personal laboral o funcionarios interinos previstos en la legislación vigente, y respetará las limitaciones temporales y los requisitos que se establezcan para cada modalidad de contratación.

Los integrantes de la bolsa de empleo deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración de estos instrumentos y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Obligatoriamente, y a efectos de notificaciones de ofertas, deberán facilitar al menos un número de teléfono y una dirección de correo electrónico, pudiendo facilitar más de un número de teléfono y más de una dirección de correo electrónico para facilitar su localización. Las variaciones de sus datos serán comunicadas al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

El llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará cuando las necesidades del Ayuntamiento lo requieran. Se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas **24 horas** desde el envío del correo electrónico el aspirante no

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 19 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección <https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es> - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.



manifiesta su aceptación o renuncia será excluido de la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia sin mediar justificación supondrá la exclusión de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto y en el plazo de **TRES (3) días naturales** desde que se produce la oferta de empleo, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia por parte del solicitante.
- d) Encontrarse en período de descanso por nacimiento de hijo/a biológico, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse el contrato o nombramiento que lo justifique.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el candidato/a deberá comunicarlo en el plazo máximo de **TRES (3) días hábiles** al órgano gestor de la bolsa del Ayuntamiento, a través del correo electrónico rrhh@ayto-sanfernando.com que, hasta esta notificación, mantendrá al candidato/a en la situación de "BAJA TEMPORAL" en la bolsa. Si el candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa, el Departamento de Recursos Humanos, dará de alta al candidato/a como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 20 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



La exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición de interesado/a mediante escrito de renuncia dirigido al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin que medie justificación alguna.
- c) Cuando la persona convocada no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.
- d) Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma.
- e) No superar el periodo de prueba.
- f) Despido disciplinario.
- g) Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.
- h) Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- i) Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- j) Por jubilación.
- k) Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la lista de espera o bolsa de empleo o en la contratación.

La aplicación de las causas de exclusión previstas en los supuestos c), d), f), g), j) y k), se extenderá a la totalidad de listas de espera o bolsas de empleo temporal a las que pertenezca la persona declarada excluida. No obstante, cuando la renuncia a un contrato o nombramiento responda a la suscripción de un nuevo contrato o la designación para un nuevo nombramiento en este Ayuntamiento la exclusión se referirá exclusivamente a la lista de empleo o bolsa de trabajo temporal del contrato o nombramiento al que se renuncia.

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, la persona seleccionada no reúne los requisitos exigidos por la modalidad de contrato o nombramiento a suscribir por la concatenación de contratos temporales o por cualquier otro motivo establecido en la legislación vigente, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 21 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



En ningún caso un mismo aspirante podrá encadenar contratos laborales temporales que supongan o puedan dar lugar a 18 meses trabajados en un periodo de 24 meses. No se aplicará esta norma a la utilización de los siguientes contratos: formativos, de relevo, de interinidad y contratos celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, ni en los supuestos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta apartados 2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

A los efectos del cómputo del número de contratos, el periodo y el plazo, se aplicará lo establecido en la legislación vigente.

La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de esta u otra bolsa mientras dure su nombramiento o contrato, salvo en los siguientes supuestos:

- Que siendo funcionario interino o personal laboral temporal el contrato o nombramiento ofertado lo sea hasta oferta de empleo público, o contrato o nombramiento temporal con duración efectiva y expresamente prevista igual o superior a un año.
- Que el contrato o nombramiento ofertado sea la inmediata continuación de la sustitución de un mismo empleado público municipal aun cuando cambie el motivo que origina la situación de interinidad.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, en ningún caso se ofertará un nombramiento o contrato de ningún tipo a las/os empleadas/os públicas del Ayuntamiento que estén desempeñando nombramiento o contrato:

- para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10.1.c) del TREBEP.
- en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de los Fondos Europeos de la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- para la ejecución de cualquier proyecto, programa o plan temporal con similar naturaleza jurídica a los anteriores aprobados en virtud de una disposición legal.

Del mismo modo, una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 6 meses con nombramiento interino o contratación temporal. Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos contratados lo sumen.



No obstante lo anterior, en orden de garantizar el ejercicio del derecho a disfrutar de la baja de maternidad a las candidatas integrantes de la bolsa, para atender las necesidades de prestación de servicios de carácter temporal, siempre y cuando no sean de urgencia y a corto plazo, una vez realizado el llamamiento y manifestado interés, se le nombrará/ contratará y ante la situación de baja maternal, se le ofrecerá la posibilidad de optar entre la interrupción del periodo de descanso maternal, con el fin de disfrutarlo posteriormente una vez finalizado el nombramiento/contrato o, seguir disfrutando de su descanso maternal hasta cumplir con las 16 semanas a que tiene derecho de acuerdo con lo señalado en el artículo 49 a) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este último supuesto, el Ayuntamiento procederá a nombrar al siguiente candidato seleccionado.

La bolsa de trabajo estará vigente en tanto no se convoque un nuevo proceso selectivo para la selección de nuevo personal para ocupar puestos de la categoría señalada en las bases en los que se determine la creación de una nueva bolsa.

14ª PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participaren el proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de San Fernando de Henares. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOCM/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (formato electrónico) y/o en la página web municipal.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 23 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

15ª IMPUGNACIÓN.

La resolución aprobando las Bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrida potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición). Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

La convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 24 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias y Tráfico, D^a. Leticia Martín García, en San Fernando de Henares a fecha de firma.

LA CONCEJALA DELEGADA

Fdo. Leticia Martín García

LA SECRETARIA ACCIDENTAL

Fdo. Carmen Marhuenda Clúa



AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMINSIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES

Espacio reservado al sello de registro.

DATOS DEL/DE INTERESADO/A (1)				
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
DNI, NIE o Pasaporte		Correo electrónico		Teléfono de contacto
Nacionalidad	Fecha de nacimiento		Carnet de conducir ☐ No ☐ Si Clase	
MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (2) ☐				
☐ Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)				
☐ Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)				
Vía y nombre de vía		Nº	Piso/Puerta	C. Postal Municipio Provincia
PLAZA A LA QUE SE PRESENTA (3)				
Denominación		Indicar ☐ Turno libre ☐ Promoción interna ☐ Personal con discapacidad ☐ Bolsa ☐ Libre Designación ☐ Concurso		
TITULACIÓN ACADÉMICA (4)				
ESTUDIOS REALIZADOS		CENTRO FORMATIVO		TÍTULO OFICIAL OBTENIDO
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (5)				
CURSOS REALIZADOS		CENTRO FORMATIVO	FECHA	DURACIÓN (Horas)
EXPERIENCIA PROFESIONAL - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (6)				
DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	PERIODO DE TIEMPO (años y meses)
EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES (7)				
DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	PERIODO DE TIEMPO (años y meses)
SOLICITA				
El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.				
LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)				
San Fernando de Henares a , de de 20				
(Firma del/de el/a solicitante)				

EXCMO/A. SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso al Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Legitimación: El tratamiento se basa en el artículo 6.1 b) del RGPD: ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y en el artículo 6.1 c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal. | Destinatarios: No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares - Plaza de España, S/N – 28830 San Fernando de Henares (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos | Información adicional:

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 26 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de medios informáticos.

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte).
El aspirante aportará a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto, la nacionalidad, fecha de nacimiento y tipo de carnet de conducir si lo posee.
Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.
- (2) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado al correo electrónico que haya indicado.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.

(") Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(") En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (3) Indique con claridad la denominación de la plaza a la que aspira, así como si se presenta por turno libre, promoción interna o personal con discapacidad.
- (4) Enumere la titulación académica.
- (5) Enumere la formación complementaria.
- (6) Indique la experiencia en la Administración Pública.
- (7) Indique la experiencia en otras entidades (públicas o privadas).
- (8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguiente oficina de registro:
Registro General – Pza. de España, S/N

Los horarios de atención de esta Oficina de Registro es de 9:00 a 14:00 horas
Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 27 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección <https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es> - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.



ANEXO II

PROGRAMA

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el PROGRAMA se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas

MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
- Tema 2.** La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
- Tema 3.** El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Las competencias de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno: composición, funciones y potestades.
- Tema 4.** El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de los municipios.
- Tema 5.** El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Funcionarios de carrera. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
- Tema 6.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
- Tema 7.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Instrucción del procedimiento. Informes. Emisión de informes.
- Tema 8.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Los recursos administrativos: Concepto y clases. El Acto Administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.



Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ámbito de aplicación. Recursos de la hacienda local. Ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Formalización del acceso.

Tema 11. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Consulta y participación de los trabajadores. Delegados de Prevención. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Legislación bibliotecaria: La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y las bibliotecas: Capítulo II. Promoción de la lectura, Capítulo V. Las bibliotecas. Ley 7/2023, de 30 de marzo, del Libro, la Lectura y el Patrimonio Bibliográfico de la Comunidad de Madrid: Título I. Disposiciones Generales. Título III. Sistema de Lectura Pública de la Comunidad de Madrid: Capítulos del I al II.

Tema 14. Normativa en materia de archivos y patrimonio documental: La Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid: Título I. De los archivos y del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Capítulo III. De los órganos del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid. Capítulo V. De la Red de Archivos de Uso Público de la Comunidad de Madrid.

Tema 15. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: Título Preliminar. Disposiciones Generales y Título VII. Del Patrimonio Documental y Bibliográfico y de los Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tema 16. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia: Del Título I al Título IV, ambos inclusive.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 29 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
 Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección
<https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es> - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la
 cabecera.



Ayuntamiento Real Sitio
 san fernando
 de henares

- Tema 17.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos.
- Tema 18.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Contratos del sector público: tipología.
- Tema 19.** La organización política y administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (I). El Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
- Tema 20.** La organización política y administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (II). Administración Pública. La Intervención General. La Secretaría General. La Tesorería.
- Tema 21.** Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de San Fernando de Henares. Órganos del Ayuntamiento. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Derecho y deber de asistencia. Abstención y recusación. Responsabilidad.
- Tema 22.** Los servicios bibliotecarios: Concepto y funciones. Clases de bibliotecas. Las bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios.
- Tema 23.** Instalaciones y equipamiento de bibliotecas.
- Tema 24.** La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos.
- Tema 25.** Las obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.
- Tema 26.** Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de las bibliotecas.
- Tema 27.** Selección y adquisición. Mantenimiento de las colecciones. El expurgo. Las desideratas.
- Tema 28.** Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de las bibliotecas públicas municipales.
- Tema 29.** Normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. RDA (Resource Description Access): conceptos básicos.
- Tema 30.** Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal.
- Tema 31.** Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Los catálogos colectivos.
- Tema 32.** Uso y difusión de la colección: el servicio de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 30 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

- Tema 33.** El servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio de acceso público a internet. La alfabetización informacional.
- Tema 34.** Formación de usuarios y extensión bibliotecaria.
- Tema 35.** Estructura de la información de fondos y localizaciones.
- Tema 36.** Preservación de colecciones bibliográficas. Conservación preventiva y restauración.
- Tema 37.** Sistemas integrados de gestión de bibliotecas (SIGB).
- Tema 38.** Métodos de conservación y reproducción de materiales bibliográficos.
- Tema 39.** La biblioteca abierta al entorno: Animación a la lectura y formación de usuarios. Cooperación, participación ciudadana y extensión bibliotecaria en la actualidad.
- Tema 40.** La accesibilidad en bibliotecas y archivos. Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Título I, Título II: Capítulo II, Sección Primera, Capítulo IV.
- Tema 41.** La biblioteca digital.
- Tema 42.** La implantación y la difusión de las nuevas tecnologías de la información.



ANEXO III

CRITERIOS DE PRELACIÓN Y ORDENACIÓN ALFABÉTICA

- Mediante el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se concretará el orden de actuación de las personas aspirantes. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente a la que resulte del sorteo y así sucesivamente. Para las pruebas selectivas convocadas en esta resolución, esta letra será la que rija el orden de las personas aspirantes con independencia de la fecha concreta en que se celebren las pruebas.
- Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.
- Si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s), o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en la que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización, al final del nombre.

Ejemplo: Juan del Monte Pérez

APELLIDO 1.º APELLIDO 2.º NOMBRE

Será alfabetizado: Monte Pérez Juan del

- Si los segundos apellidos comienzan con de, del, de la(s), o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en la que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización, al final del primer apellido.

Ejemplo: Juan del Monte de los Caminos APELLIDO 1.º APELLIDO 2.º NOMBRE

Será alfabetizado: Monte de los Caminos Juan del

- Los apellidos compuestos, independientemente de la forma en la que sean transcritos por las personas interesadas, serán alfabetizados al final de la primera mitad del apellido compuesto. Se considerarán en cualquier caso sin guion.

Ejemplos:

- 1.º Antonio Camino López.
- 2.º Pedro Camino Hilo.
- 3.º Juan Camino-Hoyo Pérez.

Será considerado como Juan Camino Rollo Pérez y aparecerá después de los

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 32 de 34	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025	



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

anteriores Camino.

4.º Jorge Camino Hoyo-Pérez.

Será considerado como Juan Camino Rollo Pérez y aparecerá después de los anteriores Camino.

Serán alfabetizados: APELLIDO 1.º APELLIDO 2.º NOMBRE Camino Hilo Pedro

Camino Hoyo Pérez Jorge Camino López Antonio Camino Hoyo Pérez Juan

6. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Juan Camino O'Brian, será alfabetizado: Juan Camino OBrian.

Juan O'Brian Agüero, será alfabetizado: Juan OBrian Agüero.

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 33 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE POSEER LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DE LA PLAZA

D./Dña.....con
DNI número.....

DECLARA bajo su responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo para el acceso, mediante acceso libre y sistema de oposición, a dos plazas de **TÉCNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA** del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, que posee la capacidad funcional requerida para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

En San Fernando de Henares, a.....de... de 202...

Fdo.....

DOCUMENTO DECRETO	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000555
Código Seguro de Verificación: 733c8bbc-b74e-4f9b-84fe-11442c9db1eb Origen: Administración Identificador documento original: ES_L01281300_2025_1363999 Fecha de impresión: 18/07/2025 07:41:12 Página 34 de 34		FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 17/07/2025 10:52:27 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 17/07/2025 13:43:30 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2025DECR001752 17/07/2025



ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO

D./Dña.....
.....con DNI número..... , declaro:

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.
- Que no me hallo 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En San Fernando de Henares, a.....de... de 202...

Fdo.....