



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 aparece en la cabecera.



2024DEC001624 05/08/2024

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 convocatoria del proceso selectivo para el acceso, mediante acceso libre y sistema de concurso-oposición, a una plaza de Ingeniero Técnico Industrial (Grupo A, Subgrupo A2) 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 CONCURSO-OPOSICIÓN, A UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL (GRUPO A, SUBGRUPO A2) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES.

Por Decreto de la Concejalía-Delegada de Personal y Régimen Interior número 2335/2021, de 13 de octubre de 2021, se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2021, 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, publicada en el BOCM número 270 el viernes 12 de noviembre de 2021.

Por resolución del órgano de selección del proceso selectivo para el acceso a dos plazas con categoría de Ingeniero/a Técnico Industrial del ayuntamiento de San Fernando de Henares (Madrid), encuadrada en la oferta de empleo público de 2020 y 2021, de 20 de diciembre de 2023, se procede a proponer a un candidato para una de las plazas y dejar la plaza de 2021 desierta al no haber más candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo.

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado en 2024, en su art. 20.Tres establece: *“Las plazas no cubiertas durante la*



ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la Oferta de Empleo Público que las hubiera autorizado. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de Ofertas de ejercicios anteriores a 2023, incluidas las que ya hayan sido publicadas.”

1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema general de acceso libre, de este Ayuntamiento para cubrir una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, incluidas en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021.

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 Concejala/a en quien delegue, antes de la finalización del proceso selectivo. Tal ampliación se regirá igualmente por las presentes Bases.

2ª CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo A, SubgrupoA2, 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. Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponde a las personas titulares de estas plazas todas aquellas que, en la línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que se adscriben, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura de Sección, Dirección de Área o Departamento.

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio, Área o Departamento.
- Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio,



Área o Departamento.

- Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.
- Verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de las empresas contratistas y, de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público.
- Redacción de Proyectos Técnicos y Estudios de Seguridad y Salud, así como la dirección de Obras que se le asignen de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- Supervisión y aval de las certificaciones de las obras contratadas por el Ayuntamiento en los que intervenga, así como la facturación derivada de la prestación de los servicios dependientes del Área.
- Realizar otras tareas afines, así como todas aquellas que le requiera su responsable acorde con su puesto y efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.
- Todas aquellas que se encuentren detalladas en las fichas del puesto de trabajo.

3ª SISTEMA SELECTIVO Y NORMATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo se llevará a cabo por concurso-oposición en Turno Libre ajustándose a lo establecido en las normas contenidas en las presentes bases y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de la administración local y



demás normativa vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local, así como a lo establecido en el Real Decreto 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, Ley7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

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.

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 Legislativo5/2015, 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, 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 Ingeniero Técnico Industrial o Grado equivalente o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, 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.

- f) Estar en posesión del permiso de conducir B1.
- 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 h) que será a partir del nombramiento como funcionario/a de carrera.

5ª PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud previsto en el Anexo I de estas Bases, que se encuentra a disposición de los/as interesados/as en el Ayuntamiento y en web municipal www.ayto-sanfernando.com. La solicitud se dirigirá cumplimentada a la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias y Tráfico.

La presentación de solicitudes se realizará en el plazo de **VEINTE días naturales** contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

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

El hecho de presentar la instancia implicará que el interesado cumple todos los requisitos exigidos en la Base 4ª, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

La solicitud se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes:

DOCUMENTO Documento en blanco	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000499
Código Seguro de Verificación: 47ee9ea5-584e-479e-9331-2f9a0567238f Origen: Administración Identificador documento original: 1189779 Fecha de impresión: 07/08/2024 10:06:18 Página 6 de 44	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 05/08/2024 11:53:48 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 05/08/2024 12:46:32 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2024DECR001624 05/08/2024	



- a) En el Registro del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
- b) En los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tasa por derechos de examen: conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº7, reguladora de la tasa por derechos de examen el importe que el aspirante deberá hacer efectivo en función del subgrupo al que pretende acceder es de treinta y un euros con diez céntimos (31,10 €).

En el supuesto de que el aspirante se encuentre empadronado en San Fernando de Henares, se aplicará la tarifa reducida de veintiocho euros con noventa y cinco céntimos (28,95 €).

Cuando las personas que participen en dichos procesos selectivos se encuentren en situación de desempleo debidamente inscritos en las oficinas de empleo de las Comunidades Autónomas con un mes de antelación a la publicación de la Oferta en el Boletín Oficial del Estado, y que 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.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: “OEP Ingeniero Técnico Industrial”.

La tasa por derechos de examen deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de la cuota íntegra en dicho plazo determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

Junto con la instancia deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación:

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



- c) Fotocopia de carnet de conducir.
- d) Relación de todos aquellos méritos que por la persona aspirante se considere oportuno para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados.
- e) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza (modelo Anexo V).
- f) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado (modelo Anexo VI).

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.

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, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en la página web del Ayuntamiento www.ayto-sanfernando.com, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de errores 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 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, 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.
- 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 MES**, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, 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 el en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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 Tribunal será colegiado y estará constituido por:

- Presidente: un funcionario del Grupo A, Subgrupo A1 o A2, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.
- Secretario: un funcionario público del Grupo A, Subgrupo A1 o A2, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.



- Vocales: 3 funcionarios del Grupo A, Subgrupo A1 o A2, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier otra Administración Pública.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y en caso de la imposibilidad de tener esta composición podrá estar compuesto por miembros de otras titulaciones. Todos sus miembros serán funcionarios/as de carrera con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para la plaza convocada.

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 primera del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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

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, 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 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 constatarse 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 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 SISTEMA DE SELECCIÓN.

Los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se publicarán en la web municipal (<https://www.ayto-sanfernando.com/personal-y-regimen-interior/>).

Por causas de economía, eficiencia y eficacia se podrán acumularlas pruebas en un mismo ejercicio, en el caso de no acumularse, 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.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición:

- a) Oposición: La fase de oposición, 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.
- b) Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos



alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases y que se expondrán en el documento de autovaloración (Anexo III).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente, tal y como prevén las presentes bases, durante el plazo de presentación de instancias.

Por razones de eficacia administrativa, entendida ésta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, según más convenga.

8.1. Desarrollo y calificación de la fase de oposición.

La fase de oposición, previa a la fase de concurso, constará de los siguientes ejercicios, cada uno de ellos de carácter eliminatorio:

- a) Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de noventa (90) preguntas 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. El tiempo para su realización será de 100 minutos.

A este número de preguntas se añadirán otras nueve (9) 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.

- a) Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario sobre dos temas, elegidos por el Tribunal Calificador, de las materias específicas del programa que figura en el Anexo II de estas bases, siendo el número de preguntas de diez (10) por cada tema. El tiempo para la realización de este ejercicio será, como máximo, de 120 minutos. Se valorarán los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita, la capacidad de síntesis y la forma de presentación y exposición.
- b) Tercer ejercicio: consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, entre tres de los planteados por el Tribunal Calificador, relacionados con las materias



específicas del programa que figura en el Anexo II de estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será, como máximo de 120 minutos. Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos, así como la claridad y el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita, la capacidad de síntesis y la forma de presentación y exposición.

El Tribunal podrá determinar que se proceda a la lectura pública del segundo y/o tercer ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas que no se presenten a la lectura y pudiendo, a su conclusión, solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

8.2. Desarrollo y calificación de la fase de concurso.

La fase de Concurso se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Consideraciones generales:

- De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
- No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se le aplicará una sola puntuación. De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.
- La experiencia se acreditará mediante el correspondiente nombramiento o contrato de trabajo, certificados de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el certificado de funciones realizadas en cada puesto de trabajo y **obligatoriamente con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Solo serán valorados aquellos contratos que estuvieran encuadrados en el grupo de cotización 2.** En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado y Certificado de la Tesorería

DOCUMENTO Documento en blanco	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000499
Código Seguro de Verificación: 47ee9ea5-584e-479e-9331-2f9a0567238f Origen: Administración Identificador documento original: 1189779 Fecha de impresión: 07/08/2024 10:06:18 Página 15 de 44	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 05/08/2024 11:53:48 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 05/08/2024 12:46:32 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2024DEC001624 05/08/2024	



General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

- La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación que no esté acreditada con el número de horas.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad) se puntuarán como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.
- Las acciones formativas de la misma materia, tales como inglés u ofimática, sólo serán valoradas las de mayor nivel o versión más moderna.
- Los certificados de formación que estén expresados en módulos, serán valorados en su totalidad y no de forma individual por cada módulo. No serán valorados aquellos módulos individuales que formen parte de un certificado o programa de formación y que no se haya completado en su totalidad.
- No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.
- Los méritos relativos a la experiencia profesional como funcionario interino o personal laboral temporal se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar, con indicación expresa de los periodos de tiempo de prestación de los mismos, la categoría, y el vínculo. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal.
- Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, pues ésta será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.
- La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública.

La fase de concurso del presente procedimiento selectivo tendrá una puntuación máxima de **20 puntos**, y estará comprendida por:

- a) **Experiencia profesional:**



- Por experiencia profesional en régimen funcionarial o laboral, en la misma escala o categoría (Grupo A, Subgrupo A2) de la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Local, a razón de 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 12 puntos.
- Por experiencia profesional en régimen funcionarial o laboral en otras Administraciones, en la misma escala o categoría (Grupo A, Subgrupo A2) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 12 puntos.
- Por experiencia profesional en el sector privado con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 12 puntos.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 12 puntos.

b) Formación general: Cursos de formación y perfeccionamiento.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios, debidamente acreditadas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 0,025 puntos por el número de horas lectivas realizadas.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

Serán valoradas con el mismo baremo los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por la persona aspirante.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para



el acceso a cada convocatoria.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Seminarios, Debates o análogas, no serán objeto de valoración.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 6 puntos.

- c) **Méritos académicos:** Se valorará, con el **máximo de 1 punto**, el estar en posesión de Máster relacionado con las tareas de la plaza convocada.
- d) **Otros méritos:** Haber superado procesos selectivos completos de la misma o superior categoría a la convocada, en las Administraciones Públicas a razón de 0,50 puntos (**máximo 1 punto**).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación en la web del Ayuntamiento de San Fernando de Henares de la calificación provisional de la fase concurso, para formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

9ª 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 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 1,00 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.

El cálculo a realizar sería el siguiente: $C = [PC - (PE / n^{\circ}OP)] \times (NmáxP / PV)$

C= Calificación

PC= Preguntas correctas

PE= Preguntas erróneas

n^ºOP = 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**, tras la lectura pública del ejercicio, en el caso de que el tribunal decidiera la lectura. 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.

Tercer ejercicio: este ejercicio será calificado por cada miembro del órgano de selección con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre **cero y diez puntos**. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y 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 supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar el 75% de



la suma de ambas fases. La ponderación de cada ejercicio será el siguiente:

- Primer ejercicio: 25%
- Segundo ejercicio: 30%
- Tercer ejercicio: 45%

$$\text{FASE OPOSICIÓN} = (\text{Nota } 1^{\text{er}} \text{ ejer.} \times 0,25 + \text{Nota } 2^{\text{a}} \text{ ejer.} \times 0,30 + \text{Nota } 3^{\text{er}} \text{ ejer.} \times 0,45)$$

Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 25% de la suma de ambas fases.

El presente proceso selectivo, convocado a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida en la fase de oposición y la calificación obtenida en la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

$$\text{CALIFICACIÓN DEF} = (\text{PUNTUACIÓN F.OPOSICIÓN} \times 0,75) + (\text{PUNTUACIÓN F.CONCURSO} \times 0,25).$$

10ª FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo, en la proporción indicada en estas bases.

El órgano de selección hará pública a través de 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 de cada una de las fases, ordenados de mayor a menor puntuación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación, para formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

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

DOCUMENTO Documento en blanco	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000499
Código Seguro de Verificación: 47ee9ea5-584e-479e-9331-2f9a0567238f Origen: Administración Identificador documento original: 1189779 Fecha de impresión: 07/08/2024 10:06:18 Página 20 de 44	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 05/08/2024 11:53:48 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 05/08/2024 12:46:32 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2024DEC001624 05/08/2024	



En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el tercer ejercicio; segundo, mejor puntuación en el segundo ejercicio; tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio; cuarto, mejor puntuación en experiencia profesional; quinto, mejor puntuación en méritos académicos y formación. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

11ª PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, con carácter previo a su nombramiento e incorporación, quedará obligado a presentar en la Dirección de Área de Recursos Humanos, para su compulsa, los documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en la fase de Concurso.

Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la puntuación final del proceso selectivo.

Además, aportarán los siguientes documentos originales para su compulsa:

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



f) Certificado médico de poseer capacidad funcional para desempeñar las tareas encomendadas.

El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del candidato propuesto por el Tribunal, 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 el nombramiento, 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 requerirá del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante propuesto. El/La candidata/a que resulte nombrado/a deberá incorporarse dentro del plazo de un mes a partir de la notificación del nombramiento, a efectos de tomar posesión del puesto. 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

12ª 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. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Ingeniero técnico industrial con el perfil señalado en este proceso.

La resolución con los integrantes de la bolsa, publicada en el tablón de anuncios y en la



página web del Ayuntamiento, determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la bolsa de trabajo de Ingeniero técnico industrial con el perfil señalado en este proceso, 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 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 su pondrá 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 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 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.

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

- Rechazar una oferta de empleo sin que medie justificación alguna.
- No superar el periodo de prueba.
- A petición de interesado/a.
- Despido disciplinario.
- Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

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.

La persona a la que se le realiza el llamamiento, al aceptar la oferta, se compromete a estar disponible para cubrir el puesto ofertado, a contar desde el momento de la aceptación inicial de la oferta. De no poder cubrirla en dicho plazo se considerará este hecho, como renuncia no justificada, comportando la exclusión definitiva de la bolsa.

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 la misma mientras dure su nombramiento. 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.

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 Ingeniero técnico industrial en los que se determine la creación de una nueva bolsa.

13ª 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 acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

14ª 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.

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 – 28630 San Fernando de Henares (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos | Información adicional:



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.



ANEXO II

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

- Tema 1.** La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.
- Tema 2.** La Organización Territorial del Estado en la Constitución española de 1978. Principios generales. Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El municipio: concepto y competencias. Organización y competencias municipales.
- 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.** 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 5.** La organización política y administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (II). Administración Pública. La Intervención General. La Secretaría General. La Tesorería.
- Tema 6.** 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 7.** Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.
- Tema 8.** 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 9.** 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 10.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios



generales. Fases del procedimiento. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Instrucción del procedimiento. Informes. Emisión de informes. 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 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 12. 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 13. 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 14. 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 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Contratos de las Administraciones Públicas. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Pliegos de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas particulares. Efectos, cumplimiento y extinción de los Contratos Administrativos. Suspensión y extinción de los Contratos. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación. Órganos de asistencia. Mesas de Contratación. Registros oficiales. Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público. Garantías exigibles en la contratación del sector público y en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Garantía provisional.

Tema2. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Tipos de contractos administrativos.



Contrato de obras. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación. Supervisión de los proyectos. Supervisión de las variantes. Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo.

Tema 3. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (I), modificada por la Ley 4/2015, de 18 de diciembre: Planeamiento urbanístico. Planes Generales. Planes de Sectorización. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Catálogo de bienes y espacios protegidos. Procedimientos de aprobación de los planes. Suspensión, modificación y revisión de los planes.

Tema 4. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 4/2015, de 18 de diciembre (II): Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario. La parcelación. Intervención de la Comunidad de Madrid: las calificaciones urbanísticas y los proyectos de actuación especial. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Actos sometidos a licencia urbanística. Régimen y alcance de las licencias urbanísticas. Procedimiento de las licencias urbanísticas. Actos sometidos a declaración responsable urbanística. Régimen y efectos de las declaraciones responsables urbanísticas. Plazos y caducidad de las licencias y las declaraciones responsables urbanísticas. Procedimiento de control posterior de las declaraciones responsables urbanísticas. Actos no sujetos a título habilitante urbanístico.

Tema 5. Ley 11/2022, de 21 de diciembre, de Medidas Urgentes para el Impulso de la Actividad Económica y la Modernización de la Administración de la Comunidad de Madrid. Régimen urbanístico del suelo. Medidas en materia de Medio Ambiente. Entidades Locales.

Tema 6. Plan General de Ordenación Urbana de San Fernando de Henares de 2002 (I): Objeto y vigencia. Documentos que lo componen. Valor de su ordenación y determinaciones. Interpretación. Plazo para los deberes urbanísticos. Proyectos de Urbanización. Proyectos de edificación. Proyectos de otras actuaciones urbanísticas. Incidencia del planeamiento sobre situaciones preexistentes.

Tema 7. Plan General de Ordenación Urbana de San Fernando de Henares de 2002 (II): Clasificación del suelo. Normas urbanísticas particulares y generales. Ordenanzas de Suelo Urbano. Viabilidad del uso. Edificación en el Polígono Industrial. Usos compatibles compartidos. Mini polígonos.

Tema 8. Ordenanza Especial de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de San Fernando de Henares. Sujeto, objeto y tipos de licencias urbanísticas. Disposiciones particulares en relación con los distintos tipos de licencias urbanísticas. Licencias de actividades e instalaciones. Clasificación de actividades. Documentación. Actividades inocuas. Licencias de primera ocupación.

Tema 9. Ordenanza de Actividades Sujetas a Declaración Responsable y Comunicación Previa. Actividades, servicios y obras sujetos a declaración responsable. Control de las actividades



sujetas a declaración responsable. Actividades que requieren Proyecto Técnico o Memoria Técnica.

Tema 10. Ordenanza Municipal sobre Captación Solar para Usos Térmicos y Producción de Electricidad Fotovoltaica. Instalaciones de captación solar térmica. Requisitos de las instalaciones y normativa aplicable. Baremos de consumos diarios.

Tema 11. Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación de Terrazas de Veladores en la Vía Pública en San Fernando de Henares. Clasificación del suelo a efectos de emplazamiento e instalación de terrazas de hostelería. Condiciones para la instalación. Condiciones de autorización de toldos, sombrillas y otros elementos auxiliares. Vigencia temporal de las autorizaciones.

Tema12. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis. Ámbito de aplicación. Plan de Prevención y Control de Legionella. Formación del personal.

Tema 13. Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas. Ámbito de aplicación. Productos químicos utilizados para el tratamiento del agua del vaso. Reglamento REACH.

Tema 14. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. Ley 4/2013, de 18 de diciembre. Decreto 40/2019, de 30 de abril. Orden de 21 de abril de 2022 de la Comunidad de Madrid. Licencias y autorizaciones. Locales y establecimientos. Licencias de funcionamiento. Otras licencias. Catálogo. Horarios.

Tema 15. Real Decreto 88/2013, de8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, aprobado por el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre. Modelo de Declaración responsable. Ascensores existentes. Ascensores no registrados. Empresas conservadoras previamente autorizadas.

Tema 16. Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10. Ámbito de aplicación. Reglamento CLP. Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles en recipientes fijos. Distancias entre instalaciones fijas de superficie y entre recipientes. Obra civil. Almacenamiento de gases en recipientes a presión móviles. Equivalencias entre Nm3 y Kg. Almacenamiento de peróxidos orgánicos y de materias autorreactivas. Tratamiento de efluentes. Almacenamiento en recipientes móviles. Inspector propio. Condiciones generales. Medidas higiénicas y de primeros auxilios. Plan de autoprotección. Plan de mantenimiento.

Tema 17. Real Decreto 919/2006, de28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias



ICG 01 a 11. Mantenimiento de instalaciones y aparatos. Controles periódicos. ITC-ICG05 “Estaciones de servicios para vehiculosagas”. ITC-ICG07 “Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos”. Procedimientos de certificación de la conformidad de los aparatos de gas.

Tema 18. Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas. Objeto y campo de aplicación. Clasificación de productos petrolíferos. Instaladores y titulares. Autorización de instalación, modificaciones y puesta en servicio. Conservación e inspección.

Tema 19. Real Decreto 1427/1997, de 15 de septiembre, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria MI-IP 03 “Instalaciones petrolíferas para uso propio”, modificado por el Real Decreto 1523/1999, de 1 de octubre. Tanques de almacenamiento y equipos auxiliares. Instalaciones de suministro por tubería. Instalaciones de suministro a motores. Instalación eléctrica. Protección contra incendios.

Tema 20. Real Decreto 706/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria MI-IP 04 "Instalaciones para suministro a vehículos" y se regulan determinados aspectos de la reglamentación de instalaciones petrolíferas. Ámbito de aplicación. Aparatos surtidores/dispensadores. Instalación mecánica. Sistemas de detección de fugas y protección ambiental. Instalaciones temporales. Instalaciones desatendidas. Revisiones, pruebas e inspecciones periódicas.

Tema 21. Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias. Ámbito de aplicación. Clasificación de refrigerantes (fluidos frigorígenos) atendiendo a criterios de seguridad. Clases de seguridad y su determinación en función de la inflamabilidad y toxicidad. Clasificación de instalaciones frigoríficas. Titulares y requisitos de las instalaciones frigoríficas. Mantenimiento. Modificación y reparación de instalaciones.

Tema 22. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (I). Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

Tema 23. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (II). Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco. Fachadas accesibles. Estructura portante. Estructura principal de cubierta y sus soportes. Cubierta ligera. Sectorización de los establecimientos industriales. Máximas superficies construidas admisibles de los sectores de incendio. Resistencia al fuego de los elementos constructivos de cerramiento. Evacuación en configuraciones de tipo D y E. Riesgo de fuego forestal. Grados de reacción al fuego de los productos de construcción. Instalaciones técnicas de servicios de los establecimientos industriales.



Tema 24. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales (III). Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales. Sistemas automáticos de detección de incendios. Sistemas manuales de alarma de incendio. Sistemas de comunicación de alarma. Sistema de abastecimiento de agua contra incendios. Sistemas de hidrantes exteriores. Extintores de incendio. Sistemas de bocas de incendio equipadas. Sistemas de columna seca. Sistemas de rociadores automáticos de agua. Sistemas de agua pulverizada. Sistemas de espuma física. Sistemas de extinción por polvo. Sistemas de extinción por agentes extintores gaseosos. Sistemas de alumbrado de emergencia. Señalización.

Tema 25. Real Decreto 842/2013, de 31 de octubre, por el que se aprueba la clasificación de los productos de construcción y de los elementos constructivos en función de sus propiedades de reacción y de resistencia frente al fuego. Clases de reacción al fuego de los productos de la construcción.

Tema 26. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contraincendios. Requisitos de los productos de protección contra incendios. Acreditación del cumplimiento de los requisitos de seguridad de los productos de protección contra incendios. Características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios. Modelos únicos. Requisitos de las empresas mantenedoras.

Tema 27. Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus Instrucciones Técnicas Complementaria. Categorización de equipos. Instalación y puesta en servicio. Reparaciones. Inspecciones periódicas. ITC-EP-1 Calderas. Sistemas de vigilancia de las calderas.

Tema 28. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, modificado por el Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo. Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación. Inspecciones periódicas de eficiencia energética. Aprovechamiento de energías renovables y residuales. Habilitación de empresas mantenedores.

Tema 29. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT-2002) (I). ITCBT09 “Instalaciones de Alumbrado Exterior”. Redes de alimentación. Cables. Protección contra contactos directos e indirectos. Puestas a tierra.

Tema 30. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT-2002)(II). ITC BT 29 “Prescripciones particulares para las instalaciones eléctrica de los locales con riesgo de incendio o explosión”. Clasificación de emplazamientos. Selección de equipos eléctricos. Requisitos de los cables.



Tema 31. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT-2002) (III). ITC BT 31 “Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes”. Clasificación de volúmenes. Conexión equipotencial suplementaria.

Tema 32. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT-2002)(IV). ITC BT 33 “Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras”. Canalizaciones. Alumbrados de seguridad.

Tema 33. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT-2002) (V). ITC BT 34 “Instalaciones con fines especiales. Ferias y stands”. Requisitos para la tramitación de instalaciones temporales de ferias de baja tensión en la Comunidad de Madrid. Instrucciones de tramitación de instalaciones temporales de ferias de baja tensión. Requisitos técnicos que deben cumplir los recintos o emplazamientos facilitados por los Ayuntamientos para la instalación de instalaciones temporales de ferias.

Tema 34. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión (REBT-2002)(VI). ITC BT 40 “Instalaciones generadoras de baja tensión”. Protecciones. Puesta en marcha.

Tema 35. Real Decreto 1053/2014, de 12 de diciembre, por el que se aprueba una nueva Instrucción Técnica Complementaria (ITC) BT 52 "Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos", del REBT-2002. Protecciones para garantizar la seguridad. Condiciones particulares de la instalación. Red de tierra para plazas de aparcamiento en el exterior.

Tema 36. Real Decreto 184/2022, de 8 de marzo, por el que se regula la actividad de prestación de servicios de recarga energética de vehículos eléctricos, modificada por el Real Decreto 542/2020, de 26 de mayo. Principios generales del servicio de recarga energética. Modalidades de prestación del servicio de recarga energética. Acuerdos de interoperabilidad. Régimen de autorización de las infraestructuras eléctricas de puntos de recarga de vehículos eléctricos de potencia superior a 250 kW.

Tema 37. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07. Calificación energética de las instalaciones. Niveles de iluminación. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones.

Tema 38. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, modificado por el Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre. Objeto de la norma. Elaboración de los Planes de Autoprotección. Registro de los Planes de Autoprotección. Atribuciones de las entidades locales.



Tema 39. Código Técnico de la Edificación (I). Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias Básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 40. Código Técnico de la Edificación (II). Seguridad en caso de Incendio. Propagación interior. Compartimentación en sectores de incendio. Resistencia al fuego de las paredes, techos y puertas que delimitan sectores de incendio. Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos. Paso de las instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios. Reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario.

Tema 41. Código Técnico de la Edificación (III). Seguridad en caso de Incendio. Propagación exterior. Medianerías y fachadas. Cubiertas.

Tema 42. Código Técnico de la Edificación (IV). Seguridad en caso de Incendio. Evacuación de ocupantes. Compatibilidad de los elementos de evacuación. Cálculo de la ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medios de evacuación: criterios para la asignación de los ocupantes y cálculo. Protección de las escaleras. Puertas situadas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación. Control del humo de incendio. Evacuación de personas con discapacidad en caso de incendio.

Tema 43. Código Técnico de la Edificación (V). Seguridad en caso de Incendio. Instalaciones de protección contra incendios. Dotación de instalaciones de protección contra incendios. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios.

Tema 44. Código Técnico de la Edificación (VI). Seguridad en caso de Incendio. Intervención de los bomberos. Condiciones de aproximación y entorno: aproximación a los edificios y entorno de los edificios. Accesibilidad por fachada.

Tema 45. Código Técnico de la Edificación (VII). Seguridad en caso de Incendio. Resistencia al fuego de la estructura. Elementos estructurales principales y secundarios. Determinación de la resistencia al fuego.

Tema 46. Código Técnico de la Edificación (VIII). Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo de caídas. Resbaladizidad de los suelos, discontinuidades en el pavimento, desniveles, escaleras y rampas, limpieza de acristalamientos exteriores.

Tema 47. Código Técnico de la Edificación (IX). Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Alumbrado normal en zonas de circulación, alumbrado de emergencia: dotación, posición y características de las luminarias, características de la instalación e iluminación de las señales de seguridad.

Tema 48. Código Técnico de la Edificación (X). Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Condiciones de las graderías para espectadores de pie.



- Tema 49.** Código Técnico de la Edificación (XI). Seguridad de utilización y accesibilidad. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo. Procedimiento de verificación, tipo de instalación exigido.
- Tema 50.** Código Técnico de la Edificación (XII). Seguridad de utilización y accesibilidad. Accesibilidad. Condiciones de accesibilidad (condiciones funcionales y dotación de elementos accesibles), condiciones y características de la información y señalización para la accesibilidad
- Tema 51.** Código Técnico de la Edificación (XIII). Ahorro de energía. Condiciones para las instalaciones de iluminación. Sistemas de control y regulación, sistemas de aprovechamiento de luz natural.
- Tema 52.** Código Técnico de la Edificación (XIV). Ahorro de energía. Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. Contribución renovable mínima para ACS y/o climatización de piscinas. Sistema de medida de energía suministrada.
- Tema 53.** Código Técnico de la Edificación (XV). Ahorro de energía. Generación mínima de energía eléctrica procedente de fuentes renovables. Cuantificación de la exigencia.
- Tema 54.** Código Técnico de la Edificación (XVI). Ahorro de energía. Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos. Plan de mantenimiento de la instalación y libro del edificio.
- Tema 55.** Código Técnico de la Edificación (XVII). Salubridad. Calidad del aire interior. Dimensionado de aberturas de ventilación, conductos de extracción, aspiradores híbridos, aspiradores mecánicos y extractores, ventanas y puertas exteriores.
- Tema 56.** Código Técnico de la Edificación (XVIII). Salubridad. Suministro de agua. Ahorro de agua, protección contra retornos, separaciones respecto de otras instalaciones.
- Tema 57.** Código Técnico de la Edificación (XIX). Salubridad. Evacuación de aguas. Configuración de los sistemas de evacuación y dimensionado de la red de evacuación de aguas residuales.
- Tema 58.** Decreto 13/2007, de 15 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de desarrollo en materia de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, en la Comunidad de Madrid. Clases de itinerarios. Espacios no urbanos de uso público. Aparcamientos.
- Tema 59.** Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Espacios públicos urbanizados. Zonas de uso peatonal. Ascensores.



ANEXO III

DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 12 puntos

A.1.)

Por experiencia profesional en régimen funcionarial o laboral, en la misma escala o categoría (Grupo A, Subgrupo A2) de la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Local, a razón de 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 12 puntos.

Entidad	Puesto	Duración
SUMA		

TOTAL (0,20 x mes)

A.2.)

Por experiencia profesional en régimen funcionarial o laboral en otras Administraciones, en la misma escala o categoría (Grupo A, Subgrupo A2) de la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 12 puntos.

Entidad	Puesto	Duración
SUMA		



TOTAL (0,10 x mes)

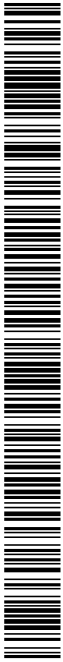
A.3.)	Por experiencia profesional en el sector privado con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 12 puntos.		
	Entidad	Puesto	Duración
		SUMA	

TOTAL (0,05 x mes)

TOTAL APARTADO "A"

B) FORMACIÓN GENERAL: cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 6 puntos	
Por cada Curso directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada (máximo 6 puntos):	
Denominación	Horas

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 05/08/2024 11:53:48 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO
2.- MARJUENDA CLUA CARMEN - - 05/08/2024 12:46:32 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2024DEC0011624 05/08/2024



	X 0,025 puntos	
TOTAL APARTADO "B"		

C)	Méritos académicos: el estar en posesión de Máster relacionado con las tareas de la plaza convocada (máximo 1 punto):	
	Denominación	Horas

TOTAL APARTADO "C"		
--------------------	--	--

D)	Otros méritos: (máximo 1 punto)
Haber superado procesos selectivos completos de la misma o superior categoría a la convocada, en las Administraciones Públicas a razón de 0,50 puntos (máximo 1 punto):	



--	--

TOTAL APARTADO "D"	
--------------------	--

TOTAL GENERAL: "A" + "B" + "C" + "D"	
--------------------------------------	--

San Fernando de Henares, a de de 2024

Fdo.....



ANEXO IV

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 Documento en blanco	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000499
Código Seguro de Verificación: 47ee9ea5-584e-479e-9331-2f9a0567238f Origen: Administración Identificador documento original: 1189779 Fecha de impresión: 07/08/2024 10:06:18 Página 42 de 44	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 05/08/2024 11:53:48 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 05/08/2024 12:46:32 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2024DECR001624 05/08/2024	



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 Documento en blanco	ÓRGANO PERSONAL	REFERENCIA PERS2024000499
Código Seguro de Verificación: 47ee9ea5-584e-479e-9331-2f9a0567238f Origen: Administración Identificador documento original: 1189779 Fecha de impresión: 07/08/2024 10:06:18 Página 43 de 44	FIRMAS 1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 05/08/2024 11:53:48 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO 2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 05/08/2024 12:46:32 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL 3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2024DECR001624 05/08/2024	



ANEXO V

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 concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial 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.....



ANEXO VI

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.....