

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

104

SAN FERNANDO DE HENARES

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de la Concejalía Delegada de Personal, Régimen Interior, Empleo y Formación, número 2834/2022, de 29 de noviembre, se resuelve aprobar las bases generales por las que se regirán los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de San Fernando de Henares:

BASES GENERALES POR LOS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES, EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2 Y LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021

1. *Ámbito de aplicación*

Las presentes bases regirán las convocatorias de procesos selectivos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante el procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal 2022 del Ayuntamiento de San Fernando de Henares publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 123 de fecha 25 de mayo de 2022.

2. *Régimen legal supletorio*

En todo lo no dispuesto en estas bases, se estará a lo previsto en la Ley 30/1984 de Reforma de la Función Pública y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases Específicas que regirán cada convocatoria.

3. *Bases específicas*

3.1. Aprobación: la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación, en virtud de la delegación realizada por el Alcalde-Presidente, aprobará las Bases Específicas que complementen a estas Bases Generales, para cada plaza o grupo de plazas.

Se remitirá previamente la información a la representación sindical y será objeto de negociación en el órgano legalmente establecido.

3.2. Contenido: las Bases Específicas detallarán:

- 3.2.1. Las características y condiciones de la plaza a cubrir.
- 3.2.2. El sistema de selección: concurso de méritos o concurso-oposición.
- 3.2.3. El baremo de calificación de los méritos del concurso.
- 3.2.4. El contenido del ejercicio que forme la prueba de oposición, si la hubiera, especificando los temarios si fuera preciso.
- 3.2.5. El sistema de calificación del ejercicio y el sistema de calificación final del proceso de selección.
- 3.2.6. Los requisitos especiales de cada plaza o grupo de plazas, y concretamente la titulación requerida.
- 3.2.7. La conformación de la bolsa de empleo para los aspirantes que no obtengan plaza.

3.3. Publicación: las Bases Específicas y las Bases Generales deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. Convocatorias

4.1. Aprobación y publicación: una vez publicadas las Bases Específicas de cada plaza o grupo de plazas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con la planificación que tenga establecido el Departamento de Recursos Humanos, la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación procederá a la convocatoria de las pruebas selectivas, mediante Resolución, cuyo contenido se anunciará en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se efectuará su publicación en la página web del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, así como la del resto de actos y anuncios de todo el proceso, a título informativo.

4.2. Contenido: la convocatoria deberá indicar:

- 4.2.1. Denominación y características de la plaza o grupo de plazas, y en el caso de las funcionariales, escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas.
- 4.2.2. Número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hayan publicado las presentes Bases Generales y las correspondientes Específicas.
- 4.2.3. Plazo y forma de presentación de las instancias para solicitar tomar parte en las pruebas selectivas.

4.3. Vinculación de las condiciones: las condiciones de las plazas detalladas en las Bases Específicas y/o las convocatorias y sus correspondientes anuncios lo serán a título meramente informativo sin que creen estado ni derechos en las personas aspirantes, ya que estas condiciones se establecen jurídicamente por medio de la plantilla oficial y la Relación de Puestos de Trabajo que aprueba y modifica el Pleno de la Corporación Municipal, documentos ambos que sí vinculan al Ayuntamiento.

5. Requisitos de las personas aspirantes

5.1. Requisitos generales: para determinar la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos generales:

- a) Para el acceso como personal funcionario: tener nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea; asimismo podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años, o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- b) Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- c) Para el acceso como personal laboral: además de los indicados en el párrafo anterior, las personas extranjeras con residencia legal en España.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a aquellas plazas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.
- f) No haber sido objeto de separación 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo exigido.
- g) Estar en posesión de la titulación académica que se determine en las bases específicas.

- h) Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- i) Además de estos requisitos, los/as aspirantes deberán reunir los que se detallen en las correspondientes Bases Específicas.

5.2. Incompatibilidades: El personal que supere las pruebas selectivas y acceda a la plantilla municipal quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3. Protección de datos: la participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento de San Fernando de Henares. La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue. En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección, se realizará de acuerdo a lo establecido en la normativa de protección de datos.

Igualmente, para la comprobación por el personal sanitario competente de la adecuación de las personas aspirantes al cuadro de exclusiones médicas prevista en la convocatoria específica.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa, a través de solicitud dirigida a dicho responsable en la siguiente dirección: plaza de España, sin número, 28830 San Fernando de Henares (Madrid), o ponerse en contacto a través del correo informacion@ayto-sanfernando.com

Asimismo, también podrá presentar una reclamación antes la Agencia Española de Protección de Datos o ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en protecciondedatos@ayto-sanfernando.com

6. *Tramitación de las pruebas selectivas*

6.1. Solicitudes: quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo cumplimentando el impreso habilitado al efecto por el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, el cual figura como Anexo I de estas Bases Generales y que podrá obtenerse a través de la página web www.ayto-sanfernando.com

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

El plazo para la presentación de las solicitudes se indicará en número de días naturales en el decreto de convocatoria y su anuncio.

Las instancias deberán presentarse, dentro del plazo estipulado, de forma presencial en el registro del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, así como telemáticamente en los registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando siempre el plazo establecido.

Las personas que padezcan algún tipo de limitación o con diversidad funcional que precisen la adaptación de las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la solicitud en virtud del artículo 8 del 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 diversidad funcional.

6.2. Derechos de examen: los derechos de examen se indicarán en las Bases Específicas, y las personas aspirantes deberán abonarlos mediante el pago en cualquier sucursal bancaria de las indicadas en las bases específicas o, en su caso, en el Decreto de convocatoria.

Estarán no sujetas al pago de los derechos de examen, y para ello deberán presentar justificación acreditativa junto con la instancia, aquellas personas que cumplan los requisitos establecidos en las Ordenanzas Fiscales vigentes en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

6.3. Documentos anexos: los/as aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas deberán presentar la instancia cumplimentada, junto con fotocopia del DNI, pasaporte o NIE, fotocopia del título exigido en los requisitos establecidos en las Bases Específicas y del resguardo de haber abonado los derechos de examen. Asimismo, se deberá presentar, en su caso, la acreditación de estar en posesión de otros requisitos específicos de la plaza convocada.

Asimismo, se deberá aportar junto con la instancia documentación acreditativa de los méritos alegados, así como documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo II). Dicho documento deberá ser cumplimentado por los aspirantes de conformidad con los baremos establecidos en las Bases Específicas.

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y solo aquellos que estén debidamente acreditados mediante la documentación aportada. Para ello se establecen las siguientes condiciones:

6.3.1. Documentación acreditativa de méritos: Se presentará por apartados de manera ordenada:

6.3.1.1. No será precisa la legalización o compulsión de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayto. de San Fernando de Henares, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar.

6.3.1.2. Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en lengua castellana para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los traductores, intérpretes, jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados.

6.3.1.3. La experiencia profesional se acreditará:

- a) Para los trabajadores/as por cuenta ajena, mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo laboral o nombramientos de funcionario/a, o junto con un certificado de servicios prestados.
- b) Para los profesionales libres, mediante certificado como ejerciente de Colegio Profesional en caso de cobertura mutualista, según la disposición adicional 15 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Seguros Privados.
- c) En el caso de trabajadores autónomos mediante documento que acredite estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con la plaza convocada junto con Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- d) Si la documentación aportada no especificara claramente la plaza, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones realizadas.

6.3.1.4. No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se le aplicará una sola puntuación.

6.3.1.5. Únicamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación. Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que la plaza

za requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al órgano de selección la puntuación de las mismas.

En el supuesto de que se presente en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) cada crédito se equipará a 25 horas, y viceversa (Real Decreto 1125/2003, artículo 4.5).

- 6.3.1.6. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y acreditados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del plazo establecido, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal Calificador para su valoración.

6.4. Listas de personas admitidas: terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación aprobará mediante Resolución las listas provisionales de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas de cada convocatoria, especificando en su caso la causa de exclusión.

La lista se exhibirá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en la web del Ayuntamiento de San Fernando de Henares. Todas las publicaciones posteriores se realizarán en los dos lugares indicados y será la publicación en la web la que marcará los plazos que se establezcan.

En su caso se indicará la causa de la exclusión y el plazo para la posible subsanación de los defectos.

Cumplido el citado plazo las listas se publicarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en el citado tablón como en la web municipal como definitivas, para lo que serán aprobadas por Resolución de la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas

7.1. La Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en la web, el día, hora en que tendrá lugar la sesión del Tribunal Calificador por la cual se da comienzo a la valoración de los méritos del proceso selectivo, en el caso de este sea por concurso, o día, hora y lugar en que tendrá lugar el ejercicio único de las pruebas selectivas, en el caso de que estas sean por concurso-oposición.

7.2. A este fin la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación convocará al Tribunal Calificador actuante para su previa constitución y publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en la web su composición con los nombres y apellidos de sus miembros.

7.3. El Tribunal Calificador realizará los anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo mediante el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y la web municipal.

7.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Procesos selectivos por concurso-oposición y ejercicio único:

- a) En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora del ejercicio único de las pruebas selectivas, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en la web municipal con 48 horas de antelación a su realización.
- b) Solo podrán comparecer al ejercicio único de las pruebas selectivas, las personas aspirantes incluidas en las listas definitivas y a tal fin en cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán disponer del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o NIE.
- c) El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en el ejercicio único, en el caso de que no pudiera realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por el/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra reseñada en resolución de la Secretaría para Administración Pública, por la que se publica el sorteo realizado al efecto para el año en curso.

- d) Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio único de las pruebas selectivas en llamamiento único.
- e) El ejercicio único se realizará en lengua castellana.
- f) Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de una persona aspirante al ejercicio único obligatorio en el momento del inicio de su realización determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluida en consecuencia, del procedimiento selectivo.
- g) Entre el anuncio y la celebración del ejercicio único del proceso selectivo deberán transcurrir al menos 3 días hábiles.

8. Desarrollo del proceso selectivo

8.1. Los sistemas selectivos de funcionarios y funcionarias de carrera serán concurso de méritos o concurso-oposición, según lo establecido en las bases específicas.

En el sistema de concurso-oposición se incluirá un ejercicio único de carácter teórico-práctico cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria para determinar la capacidad de los/as aspirantes y establecer el orden de prelación.

8.2. Los sistemas selectivos del personal laboral fijo serán concurso de méritos o concurso-oposición, según lo establecido en las bases específicas.

En el sistema de concurso-oposición se incluirá un ejercicio único de carácter teórico-práctico cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria para determinar la capacidad de los/as aspirantes y establecer el orden de prelación.

8.3. En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.4. Como norma general, se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del examen realizado o para presentar reclamaciones sobre calificaciones del mismo.

8.5. Igualmente se establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de las calificaciones en la baremación de los méritos.

8.6. En los procesos selectivos que se realicen por el sistema de concurso-oposición, el orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.7. Terminada la calificación de las personas aspirantes y concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones alcanzadas por cada aspirante en el concurso o sumando la puntuación alcanzada en el ejercicio de la oposición, si lo hubiere, y en el concurso, así como la propuesta de nombramiento en el caso de las plazas de funcionarios o la propuesta de contratación en el caso de las plazas de Personal Laboral, de los/as aspirantes con mayor puntuación. Dicha propuesta, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en la web municipal.

Esta decisión tendrá carácter “provisional”, a la espera de que los/as aspirantes acrediten el cumplimiento de todas las condiciones de estas Bases y de las Específicas, en cuanto a requisitos, méritos alegados, condiciones de aptitud médica o superación de períodos de prácticas o cursos de formación.

No obstante, lo anterior y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión en el caso de las plazas de funcionarios o la firma del contrato en el caso de las plazas de Personal Laboral, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan al personal propuesto, para su posible nombramiento o firma de contrato.

9. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección

9.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Bá-

sico del Empleado Público, estará compuesto como mínimo por los/as siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes:

- Presidente/a: un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración local, autonómica o estatal, en el caso de selección de personal funcionario, o un empleado/a público/a en las mismas circunstancias, para el caso de la selección del personal laboral, nombrado/a por decreto de la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación.
- Secretario/a: un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración local, autonómica o estatal, en el caso de selección de personal funcionario, o un empleado/a público/a en las mismas circunstancias, para el caso de la selección del personal laboral, nombrado/a por decreto de la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública, en el caso de selección de personal funcionario, o un empleado/a público/a en las mismas circunstancias, para el caso de la selección del personal laboral, nombrado/a por decreto de la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación.

9.2. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas a los aspirantes como requisito para ser admitido o admitida a la realización de las pruebas selectivas.

9.3. Su composición responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

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

9.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Concejalía de Régimen Interior, Personal, Empleo y Formación.

9.6. Quien ejerza funciones de Secretaría actuará con voz y con voto, contándose para la formación del quórum del Tribunal.

9.7. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.8. El Tribunal funcionará como órgano colegiado y se regulará conforme a lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros.

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

9.9. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichas personas asesoras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Al ser su función únicamente asesora tendrán voz pero no voto. También se podrá disponer la participación en el mismo, con carácter temporal, de otros/as empleados/as municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes con diversidad funcional o en estado de gestación que lo hubieran indicado en la solicitud, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as demás participantes.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

9.11. El Tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, dejando constancia de tales actuaciones en la correspondiente acta de la sesión. No se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos susceptibles de ser utilizados para evitar los principios anteriormente mencionados. El incumplimiento de tales preceptos por cualquier aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo y no integrará en ningún caso la lista de espera resultante del mismo.

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

9.13. Los Tribunales podrán excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

9.14. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados.

Contra sus resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico en el plazo que se establezca en la propia resolución, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares y en la Sede Electrónica.

9.15. Si fuera necesario para el desarrollo de las pruebas selectivas por concurrir un elevado número de personas aspirantes, el Tribunal podrá dividirse en grupos de sus miembros.

Posteriormente, el Tribunal deberá reunirse para puntuar o valorar el ejercicio en su conjunto.

9.16. La participación en el Tribunal Calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

10. Acreditación de requisitos

10.1. Cada aspirante propuesto/a aportará, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios y web municipal, en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, los documentos acreditativos de que poseen:

- Los requisitos establecidos en estas Bases Generales y en las Específicas.
- Los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.
- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normas de aplicación.

10.2. En idéntico plazo, cada aspirante recibirá una convocatoria del Ayuntamiento al objeto de realizar un examen médico, como resultado del cual se declarará la “aptitud o no” de cada aspirante para el puesto de trabajo.

10.3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública y artículo 62.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, quién dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a o contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

10.4. En el caso de “Pérdida de Derechos” por motivos médicos o por no acreditación documental de otros requisitos o de los méritos alegados, o de no superación del pe-

ríodo de prueba, o en caso de producirse la renuncia expresa al nombramiento del/de la aspirante propuesto/a, se entenderá ampliada la propuesta al/a siguiente aprobado/a con mayor puntuación.

10.5. En los contratos de personal laboral fijo, se estipulará el período de prueba previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

11. *Adjudicación de destinos*

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

12. *Formación de bolsa de empleo temporal*

Todas las convocatorias de procesos selectivos de estabilización que se realicen generarán unas bolsas de empleo temporal preferentes para aquellas personas que habiendo participado en el proceso no obtengan plaza y hayan superado la puntuación de 30 puntos en la convocatoria.

Estas bolsas tendrán prioridad sobre las que pudieran estar activas de procesos anteriores y estarán vigentes hasta su completa caducidad prorrogándose su vigencia con cada nueva bolsa que se incorpore.

Las bolsas de empleo temporal derivadas de posteriores procesos de Oferta de Empleo Público de carácter ordinario se integrarán también en estas bolsas preferentes mientras estén vigentes estas últimas ajustando la puntuación de forma proporcional.

Aquellas personas que formen parte de la bolsa de empleo temporal y obtuviesen posteriormente una puntuación superior proveniente de otros procesos, a petición propia, figurarán en la bolsa con la puntuación más alta.

13. *Norma final*

Contra las presentes Bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que dictó la resolución, en el plazo de un mes, finalizando el día cuyo número coincida con el de su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que haya recaído resolución, podrá entenderlo desestimado.

O bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, computados del modo antes indicado o, si ha presentado recurso de reposición, desde que este se resuelva expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.

No obstante, se podrá utilizar asimismo cualquier otro recurso que se estime pertinente.

- Anexo I. Solicitud de Admisión a proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal. Estará a disposición de los/as aspirantes en la página web del Ayuntamiento de San Fernando de Henares: www.ayto-sanfernando.com
- Anexo II. Documento de autobaremación. Proceso selectivo: concurso-oposición (OEP Estabilización), según artículo 2 de la Ley 20/2021. Estará a disposición de los/as aspirantes en la página web del Ayuntamiento de San Fernando de Henares: www.ayto-sanfernando.com
- Anexo II. Documento de autobaremación. Proceso selectivo: concurso de méritos (OEP Estabilización), según disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021. Estará a disposición de los/as aspirantes en la página web del Ayuntamiento de San Fernando de Henares: www.ayto-sanfernando.com
- Anexo III. Procedimientos selectivos mediante concurso.
- Anexo IV. Procedimientos selectivos mediante concurso-oposición.

ANEXO III

PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS MEDIANTE CONCURSO

Criterios generales de Bases Específicas que regirán los procesos selectivos correspondiente la OEP 2022 extraordinaria para estabilización de empleo temporal en virtud de la disposición adicional sexys y octava de la Ley 20/2021.

Oferta de Empleo Público

1. El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, bajo el principio de agilización de los procesos selectivos, de conformidad con el artículo 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

3. Los requisitos de las personas aspirantes serán los establecidos legalmente y serán recogidos en las convocatorias de las plazas, requiriéndose la titulación específica del puesto de trabajo a ocupar. Se podrá establecer cualquier otro requisito que se determine previamente en la convocatoria.

4. En cuanto al requisito de titulación, cuando fuera necesario, se deberá presentar acreditación oficial por organismo competente de Homologación, Equivalencia o Certificado de Profesionalidad, que sustituya a la titulación exigida en la convocatoria, de acuerdo con la legislación vigente.

5. Con la solicitud se presentará un “Formulario de Autobarefacción”, donde se alegarán los méritos, así como las fotocopias de la documentación justificativa de los méritos alegados para hacer valer en el concurso.

Para justificar la experiencia profesional en la plaza convocada se presentará certificado de vida laboral, junto con los contratos o nombramientos o certificado de servicios prestados.

6. Proceso selectivo: concurso.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y en él se valorarán como méritos los siguientes: la experiencia profesional en modo de tiempo de servicios prestados pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 80 puntos, la formación recibida pudiendo obtenerse un máximo de 20 puntos.

6.1. Baremo de méritos:

6.1.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, como laboral temporal/indefinido no fijo/funcionario interino, en la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de la jornada 1,20 puntos, hasta un máximo de 80 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.

6.1.2. Por cada mes completos de servicios prestados en cualquier Administración Pública o como empleado/a público/a del resto del sector público, en una plaza igual a la de objeto de la convocatoria, 0,4 puntos, hasta un máximo de 80 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.

6.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante 0,55 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.

6.1.4. Por cada mes completo de experiencia profesional en la empresa privada en la plaza objeto de la convocatoria, 0,05 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.

Por la suma de estos cuatro apartados relativos a la experiencia profesional se podrá obtener un máximo de 80 puntos.

6.1.5. Por cursos de formación, ponencias, jornadas y/o congresos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, bien recibidos en el marco de los Planes de Formación Continua de cualquier Administraciones Publicas (Ayuntamientos, CCAA o Estado) o bien recibidos e impartidos por

Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos o cualquier organismo público o privado, y que se acrediten todos ellos mediante título, certificado o diploma:

- Grupo A1: 0,10 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos (200 horas).
- Grupo A2/B: 0,14 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos (150 horas).
- Grupo C1: 0,20 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos (100 horas).
- Grupo C2: 0,24 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos (85 horas).
- Grupo AP: 0,40 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos (50 horas).

Se computarán como horas de formación los cursos relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad de género, violencia de género, administración electrónica o cualquier otra formación específica de la Administración convocante.

7. Calificación final: la calificación definitiva se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en todos los apartados del baremo de méritos, con un máximo de 100 puntos.

Ante situaciones de empate en la puntuación de la calificación final, se resolverá atendiendo a los resultados obtenidos, sin límite de puntuación, resolviéndose por el siguiente orden:

Primero.—La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.1 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 80 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicarán el siguiente criterio.

Segundo.—La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.2 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 80 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio. La mayor puntuación obtenida en apartado 6.1.3 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.

Tercero.—La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.4 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.

Cuarto.—La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.5 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.

Quinto.—Por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

ANEXO IV

PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Criterios generales de Bases Específicas que regirán los procesos selectivos correspondiente la OEP 2022 Extraordinaria para estabilización de empleo temporal en virtud del artículo 2 de la Ley 20/2021.

Oferta de Empleo Público

1. El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, bajo el principio de agilización de los procesos selectivos, de conformidad con el artículo 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2. La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

3. Los requisitos de las personas aspirantes serán los establecidos legalmente y serán recogidos en las convocatorias de las plazas, requiriéndose la titulación específica del puesto de trabajo a ocupar. Se podrá establecer cualquier otro requisito que se determine previamente en la convocatoria.

4. En cuanto al requisito de titulación, cuando fuera necesario, se deberá presentar acreditación oficial por organismo competente de Homologación, Equivalencia o Certificado de Profesionalidad, que sustituya a la titulación exigida en la convocatoria, de acuerdo con la legislación vigente.

Con la solicitud se presentará un “Formulario de Autobaremación” donde se alegarán los méritos, así como las fotocopias de la documentación justificativa de los méritos alegados para hacer valer en el concurso.

5. Para justificar la experiencia profesional en la plaza convocada se presentará certificado de vida laboral, junto con los contratos o nombramientos o certificado de servicios prestados.

6. Proceso selectivo: concurso-oposición:

6.1. Fase de concurso: en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán como méritos los siguientes: la experiencia profesional en modo de tiempo de servicios prestados pudiendo obtenerse una puntuación máxima de 40 puntos, la formación recibida pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos, tal y como se desglosa a continuación:

6.1.1. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante, como laboral temporal/indefinido no fijo/funcionario interino, en la plaza objeto de la convocatoria, independientemente de la jornada, 0,85 puntos, hasta un máximo de 30 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.

6.1.2. Por cada mes completos de servicios prestados en cualquier Administración Pública o como empleado/a público/a del resto del sector público, en una plaza igual a la de objeto de la convocatoria, 0,30 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.

6.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras plazas distintas a la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante 0,50 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.

6.1.4. Por cada mes completo de experiencia profesional en la empresa privada en la plaza objeto de la convocatoria, 0,10 puntos, hasta un máximo de 10 puntos. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 7.

Por la suma de estos cuatro apartados relativos a la experiencia profesional se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

6.1.5. Por cursos de formación, jornadas y/o congresos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, bien recibidos en el marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas, o bien recibidos e impartidos por Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos o cualquier organismo público o privado y que se acrediten todos ellos mediante título, certificado o diploma:

— Grupo A1: 0,05 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (200 h).

— Grupo A2/B: 0,07 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (150 h).

— Grupo C1: 0,10 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (100 h).

— Grupo C2: 0,12 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (85 h).

— Grupo AP: 0,20 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos (50 h).

Se computarán como horas de formación los cursos relativos a prevención de riesgos laborales, igualdad de género, violencia de género,

administración electrónica o cualquier otra formación específica de la Administración convocante.

Por la suma de todos los apartados de la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 40 puntos.

- 6.2. Fase de oposición: en la fase de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio, o en la cual se podrá fijar una puntuación mínima para superarla, se podrá obtener una puntuación máxima de 60 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- 6.2.1. Ejercicio único: consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter teórico-práctico y el contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, con puntuación de 0 a 60 puntos.

Número de temas del temario de la fase de oposición:

- Grupo A1: 36 temas.
- Grupo A2/B: 24 temas.
- Grupo C1: 16 temas.
- Grupo C2: 8 temas.
- Grupo AP: 4 temas.

7. Calificación final: la calificación definitiva se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y la Fase de Oposición, con un máximo de 100 puntos.

Ante situaciones de empate en la puntuación de la calificación final, se resolverá atendiendo a los resultados obtenidos, sin límite de puntuación, resolviéndose por el siguiente orden:

Primero.—La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.1 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 30 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicarán el siguiente criterio.

Segundo.—La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.2 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.

Tercero.—La mayor puntuación obtenida en apartado 6.1.3 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.

Cuarto.—La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.4 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.

Quinto.—La mayor puntuación obtenida en el apartado 6.1.5 del baremo de méritos, computando el total de los puntos alcanzados sin tener en cuenta el límite de los 10 puntos. Si se mantiene la paridad, se aplicará el siguiente criterio.

Sexto.—Por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El texto íntegro de las bases generales que rigen los procesos extraordinarios de estabilización, será publicado en la página Web del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, www.ayto-sanfernando.com y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, una vez se produzca la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

San Fernando de Henares, a 7 de diciembre de 2022.—El director de Recursos Humanos, José Antonio Carroza García.

(03/23.892/22)

