

7. Adaptaciones

Las solicitudes de adaptaciones de las personas que opten por el cupo de discapacidad, así como las adaptaciones sobrevenidas se tramitarán conforme a lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales.

8. Tasas

El importe por derechos de examen es de 17,77 €. Las bonificaciones a aplicar son las siguientes:

Criterio	Factor de ponderación
Personas con discapacidad igual o superior al 33%	0,75
Personas con discapacidad superior al 50%	0,50
Miembros de familias numerosas	0,50

Los derechos de los procesos selectivos incluidos en estas bases deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: BBVA: ES89 0182 2370 4402 0300 1648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: “Convocatoria para la provisión de doce plazas de Auxiliar de Administración General.”

9. Plazo de presentación

El plazo de presentación se ajustará a lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales.

10. Admisión

El proceso de admisión se ajustará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales.

11. Composición y actuación del Tribunal Calificador

La composición y actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales.

12. Sistema de selección y calificación

El sistema será el de concurso oposición, y se regirá por lo previsto en el I Anexo a estas Bases.

13. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final de la oposición se calculará conforme a lo previsto en el Anexo a estas Bases aplicándose, en su caso, los criterios de desempate previstos en la Base Novena de las Bases Generales.

14. Resolución del proceso selectivo

La resolución del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Base Décima de las Bases Generales

15. Presentación de documentos

La presentación de documentos se ajustará a lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales.

16. Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión

El nombramiento como funcionario de carrera y la toma de posesión se ajustará a lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales



17. Formación de listas de espera.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla con aquellas personas aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

Prelación. El orden de las personas integrantes de la lista de espera vendrá determinado por los criterios siguientes:

- 1º. Relación de personas con los dos ejercicios superados, ordenadas por puntuación (suma de ejercicios)
- 2º. Relación de personas con el primer ejercicio superado, ordenadas por puntuación.
- 3º. Relación de personas que no habiendo alcanzado el nivel mínimo para la superación del primer ejercicio tuvieran un número de aciertos de, al menos, el 50% de las preguntas del cuestionario.

De persistir el empate se dirimirá ordenando alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de la presentación de las solicitudes.

18. Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

19. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015 del 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 Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Fase de concurso – Experiencia Profesional

En esta fase se valorará la experiencia profesional de aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por haber desempeñado puestos de Auxiliar Administrativo/a en la Administración Local: 1,25 puntos por año trabajado.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

1. La documentación acreditativa de los méritos alegados se presentará tras la publicación de las calificaciones del último ejercicio de la fase de oposición, por los/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.
2. La fecha de referencia respecto a los méritos será la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.
3. A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados emitido por Administración Local correspondiente.
4. Los nombramientos/contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.
5. En todos los casos se contemplarán los períodos iguales o superiores a un mes.
6. La puntuación máxima no podrá exceder de 5 puntos.

Sistema de calificación Fase de Oposición

1. Primer ejercicio
 - a. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
 - b. Las preguntas erróneas o no contestadas, o con más de una respuesta señalada, no tendrán penalización.
2. Segundo ejercicio
 - a. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
3. Calificación fase de oposición

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Sistema de calificación Fase de Concurso

La calificación de la fase de concurso se valorará de 0 a 5 puntos, de acuerdo con el baremo arriba citado.

Calificación Final del Proceso selectivo

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar la puntuación media obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso (transformada en escala de 0 a 10 puntos) con la siguiente ponderación.

$$CF = (0,80 * FO) + (0,20 * FC)$$

TEMARIO

1. La Constitución española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. La Constitución española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración; las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. La Constitución española de 1978: La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias. La Administración Local.
4. La Unión Europea. Valores y Objetivos del Tratado de la UE. Principales Instituciones de la Unión Europea.
5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones Generales. El Municipio: concepto y elementos del municipio: Territorio, población y organización municipal. Competencias municipales. La provincia: concepto y competencias. El régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento. De la actividad en las Administraciones Públicas.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones públicas: De los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones públicas: Disposiciones. De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías. Iniciación, Instrucción y Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común y Ejecución.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio. Recursos administrativos. De la iniciativa legislativa y de la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Órganos administrativos. Competencia. Órganos Colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Abstención y recusación.
11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios.
12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector Público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.
13. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
14. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario.
15. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios Públicos.

16. El Presupuesto de las Entidades Locales: contenido elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.
17. El Presupuesto de las Entidades Locales: ejecución y liquidación. Control y fiscalización.
18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.



ANEXO II			
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS			
DATOS SOBRE LA CONVOCATORIA			
Plaza 2024-RHSEL-_ AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	Forma de Acceso <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Cupo discapacidad		
En caso discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma			
DATOS PERSONALES			
1er Apellido	2º Apellido	Nombre	
DNI	Teléfono fijo	Teléfono Móvil	Nacionalidad
Correo electrónico: _____ @ _____.			
<input type="checkbox"/> Marque aquí si desea que este sea su medio preferente de notificación.			
Domicilio			
Localidad	C.P.	Provincia	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA O AUTORIZACION PARA LA CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS (Exigida en la convocatoria)			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. <input type="checkbox"/> Justificante de abono de los derechos de examen (Acreditación, en su caso de discapacidad o familia numerosa) <input type="checkbox"/> Titulación exigida <input type="checkbox"/> Acreditación de discapacidad, si procede.			
AUTORIZACION PARA LA CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
LISTA DE ESPERA			
<input type="checkbox"/> Marque aquí si no quiere ser incluido/a en la Lista de Espera.			
La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose, en su momento, a probarlas documentalmente.			
En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas señaladas.			
En _____, a _____ de _____ de 202			
Firmado			
Los datos personales aportados tienen como finalidad ser tratados para la Gestión de Procesos de Selección Externos y Bolsas de Empleo, estando legitimado por la Constitución Española (art. 103), el Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015), el Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015), Acuerdo-Convención del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (2015-2018) (Publicado en BOCM nº 266 de 5 noviembre de 2016), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y las correspondientes Bases de cada proceso selectivo. Hay prevista cesión a los miembros de los tribunales de selección que no sean empleados municipales del Ayuntamiento y serán tratados conforme al nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos Personales. La información adicional relativa al tratamiento de datos podrá ser consultada en el enlace https://sede.ssreyes.es/protecciondedatos . El interesado podrá solicitar respecto a los datos que facilita su: acceso, rectificación o supresión, limitación y oposición al tratamiento de los mismos, así como su portabilidad. El responsable del tratamiento de datos es el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, ante el mismo se podrá solicitar el ejercicio de los derechos mediante presentación de solicitud en las Oficinas de Atención Ciudadana o Sede Electrónica del Ayuntamiento. El interesado tiene derecho a presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos.			

