

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 1 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52
	ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E89DD38B82B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sse.es/verificadoror7/ldoma-1>



PROPUESTA DE BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO/A EMPLEO, ENCUADRADA EN EL SUBGRUPO A2, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA MEDIA, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

B A S E S

1. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Técnico/a Medio de Empleo, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media de Empleo (Códigos 281 y 282).

2.- Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley 40/2015, de 1 de octubre; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria, sin perjuicio de la aplicación de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de acceso al Ayuntamiento como funcionarios de carrera (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 19, de 23 de enero de 2023).

3.- Principio de igualdad de trato

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres

4.- Procedimiento selectivo

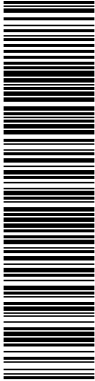
El sistema de selección será el de concurso oposición libre.

5.-Funciones del puesto

Las funciones propias del puesto, serán entre otras, las siguientes:

- Gestión y la planificación de actuaciones objeto de la Agencia de Colocación.
- Gestión y tramitación de procesos de Intermediación Laboral y Prospección Empresarial.
- Coordinación y sinergias con otros departamentos de los servicios municipales.

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 2 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52
	ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E9DD38B2B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/verificadoror7/ldoma-1>



- Información, asesoramiento y orientación sobre el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales y su acreditación oficial mediante el Certificado Profesional.
- Análisis y estudio de las dinámicas y tendencias del mercado laboral, con especial atención al tejido económico y social del municipio.
- Gestión de subvenciones de los programas de formación – empleo, dirigidas al fomento de la empleabilidad de las personas desempleadas para las Corporaciones Locales.
- Elaboración de informes de análisis y trabajos de orden técnico en relación con las necesidades municipales en materia de empleo y formación.
- Organización y coordinación de eventos en materia de empleo: Ferias, Foros, Jornadas
- Concertación local a través de mecanismos como el Pacto Local por el Empleo.
- Tramitación, gestión y seguimiento de convenios en materia de empleo, formación y desarrollo local

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, sean precisas para la buena marcha del servicio al que se adscriben, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura.

6. - Requisitos de los/las aspirantes:

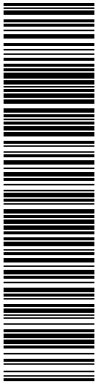
Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de Diplomatura, Grado Universitario o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento.

Respecto a las titulaciones, cuando las mismas se hayan obtenido en el extranjero, se deberá estar en

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 3 de 14	El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52	FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E89DD38B82B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sse.es/verificadoror7/Idoma-1



posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.

7.-Presentación de solicitudes

Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- a) Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- c) Justificante íntegro de pago de tasas.
- d) Currículum vitae, de acuerdo a los apartados y baremos de la base 10.2 detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc., y aportando fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con el original con ocasión del nombramiento correspondiente.

Respecto a la experiencia laboral, es necesaria la presentación del certificado de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones de cada puesto desempeñado. Para el caso de empleos públicos se aportará una certificación comprensiva de la información necesaria para acreditar el mérito invocado.

La presentación del modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, debiéndose declarar expresamente con qué titulación concurre al proceso selectivo y comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

Tasas

El importe por derechos de examen es de 29,99 €. 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 dos plazas de Técnico/a Medio/a de Empleo”

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 4 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52 ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E89DD38B82B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.ssreyes.es/verificador/firma=1



solicitudes, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada. Únicamente procederá cuando, por causas no imputables al/la interesado/a, no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos.

Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", después de haberse publicado anuncio de las bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

8.- Lista de admitidos/as y excluidos/as

Lista provisional y plazo de subsanación

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, a la Concejalía Delegada de RR.HH, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, publicándose en la web municipal www.ssreyes.org, y concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución citada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva

Lista definitiva

Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo Decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentra expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas. Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org.

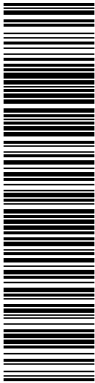
9. - Tribunal Calificador:

Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes,

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 5 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52
	ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E8F9DD38B82B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/rdoma=1>



propuesto/a por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera, propuestos por Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la segunda categoría, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Recusación y abstención

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos/as abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Actuación y constitución del Tribunal:

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

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

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

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

10. - Proceso selectivo

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 6 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52 ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E9DD38B82B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sse.es/verificadoror/7/Idoma-1>



10.1.- Fase de oposición.

El proceso selectivo de oposición constará de tres ejercicios, siendo cada uno de ellos eliminatorio:

Primer ejercicio: Cuestionario, propuesto por el Tribunal Calificador, de 75 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con el programa que figura en el Anexo de esta convocatoria (Temario General y Temario Específico). El tiempo para su realización será de 80 minutos.

Corresponderá al Tribunal la potestad de determinar el número de aciertos netos que se corresponden con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio (nota de corte), siempre antes de la identificación de los autores de los ejercicios.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso de alzada. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada una de las personas aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de 10 preguntas propuestas basado en las materias del Temario Específico de las bases que figuran en el anexo.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 90 minutos.

En este ejercicio se valorará el conocimiento del temario, así como la capacidad de raciocinio y la composición sintética de las respuestas.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre al menos dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de dos horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable

En el caso de que el segundo y/o tercer ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará –indicando las características técnicas- junto a la publicación de la fecha del segundo o tercer ejercicio respectivamente.

10.2.- Fase de Concurso.

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (Máximo 4 puntos)

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 7 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52 ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E89DD38B2B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sse.es/verificadoror/7/doma=1



- Por el desempeño de puestos de Técnico de Empleo en la Administración Local Publica A2: 0,30 puntos por año trabajado.
- Por el desempeño del puesto de Técnico de Empleo A2 en otras administraciones y/o sector privado: 0,10 puntos por año trabajado.

En todos los casos solo se contemplarán los periodos iguales o superiores a 1 mes.

La puntuación máxima no podrá exceder de 4 puntos.

B) Formación técnica (Máximo 4 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 19 horas: 0,10 puntos
- Cursos de duración entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

C) Otros méritos (Máximo 2 puntos)

- Por su adscripción como personal en una Agencia de Colocación Autorizada por el SEPE (0,15 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 1 punto).
- Por participación en la concertación local a través de mecanismos como el Pacto Local por el Empleo (0,15 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 1 punto).

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

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

Primero. - A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.

Segundo. - A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero. - La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración

11.- Calificación del proceso selectivo:

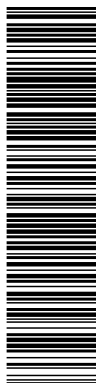
11.1.- Fase de oposición.

En la fase de oposición, cada uno de los dos ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 en cada uno de ellos.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

El tribunal calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente y teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados/as y el nivel de conocimiento, sin identificar a ninguno de los/las opositores/as,

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 8 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52 ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E9DD38B92B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sse.es/verificadoror7/rdoma=1



decidirá cuál será la nota de corte para superar cada ejercicio

Las calificaciones de los ejercicios segundo y tercero se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración.

La nota de la fase de oposición será la media de las notas de los tres ejercicios.

11.2.- Fase de concurso

El concurso se valorará entre 0 y 10 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base

11.3.- Calificación definitiva y orden de colocación de los y las aspirantes.

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso en los términos siguientes: $CD = (0,70 \cdot FO) + (0,30 \cdot FC)$

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación en la fase de concurso.
2. La mayor puntuación obtenida la fase de oposición.
3. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
4. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
5. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
6. La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia
7. La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación
8. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultará del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

12. - Lista aprobados/as y propuesta del Tribunal:

Publicación de la lista de personas aprobadas

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

Elevación de la lista y Acta de la última sesión

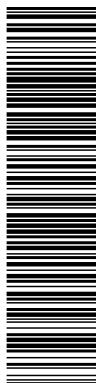
Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

13. - Presentación de documentos y contratación:

Documentación

El/la aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 9 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52 ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E89DD3B82B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.sreyes.es/verificadoror7/Idoma=1



siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

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

Plazo

El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as en la intranet, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Falta de presentación de documentos

La persona propuesta que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

14.- Nombramiento y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de RR.HH. procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Dichos nombramientos serán publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

15. – Formación de Lista 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 aquellos/as aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

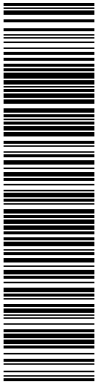
Prelación

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

- Relación de personas aprobadas sin plaza, ordenadas por puntuación de la fase de oposición (suma de ejercicios).
- Relación de personas con dos ejercicios superados, ordenadas por puntuación (suma de ejercicios)
- Relación de personas con un único ejercicio superado, ordenadas por puntuación.

El nombramiento interino se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 10 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52
	ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A8FE27C7412C00D17D5E8F9DD38B82B7437E2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sseires.es/verificadoror7/Idoma=1>



Los y las aspirantes propuestos, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base 13

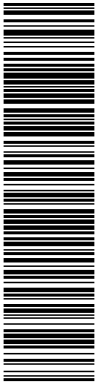
17. Datos de carácter personal

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados

18. Régimen de Impugnaciones

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 11 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52
	ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E89DD38B267437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/verificador/?doma=1>



ANEXO

TEMARIO

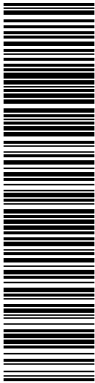
BLOQUE COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El referendo.
3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.
6. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
7. La Administración Local. Entidades que comprende. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Especial referencia a los municipios de Gran Población.
8. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio.
10. El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Fases. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación e instrucción. Formas de terminación. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración.
11. Las haciendas locales. Principios constitucionales. Los tributos locales: principios.. Impuestos obligatorios y potestativos. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.
12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad.

BLOQUE ESPECÍFICO

13. Estructura y contenido básico de la normativa sobre subvenciones: principios generales recogidos en la normativa de subvenciones.
14. Requisitos para el otorgamiento de subvenciones. Bases reguladoras. Publicidad (BDNS). Procedimiento de concesión de subvenciones.
15. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. La aprobación y suscripción de convenios en el ámbito municipal.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO		
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 12 de 14	El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52	FIRMADO 09/07/2025 11:52

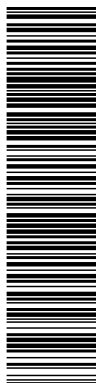


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E9DD38B82B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/verificador7/doma-1>



16. Definición y tipos de convenio. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Las causas de resolución de un convenio y sus efectos.
17. Justificación para la formalización de un Acuerdo Marco en la tramitación convenios de colaboración en materia de empleo y formación. Convenios formalizados.
18. Fundamentos del Derecho del Trabajo: Análisis de sus características esenciales, los principios constitucionales que lo sustentan y las diversas fuentes que conforman el ordenamiento laboral.
19. El contrato de trabajo y su regulación: Estudio de los elementos que intervienen en la relación laboral, incluyendo las partes involucradas, la capacidad para contratar.
20. El contenido del contrato de trabajo. Los procesos de modificación, suspensión y extinción.
21. Análisis de los distintos tipos de contratos destinados a la formación y la práctica profesional.
22. Tipos de contratos según duración y estabilidad: Estudio de las diferentes formas de contratación según su duración y condiciones, así como las estrategias para fomentar la contratación estable.
23. Relaciones laborales especiales: Exploración de los contratos laborales con características particulares
24. Incentivos a la contratación: objeto y principios. Personas destinatarias. Beneficiarios.
25. Incentivos a la contratación: normativa vigente sobre bonificaciones y reducciones a la contratación laboral.
26. Regulación actual de las Empresas de Trabajo Temporal. Las relaciones laborales que se establecen entre las personas trabajadoras y la empresa de trabajo temporal.
27. Agencia de Colocación del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Espacio Telemático Común como herramienta de gestión y coordinación en el ámbito del empleo. Marco normativo.
28. El Servicio de Desarrollo Local del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: Servicios de apoyo al comercio, promoción empresarial, formación y empleo.
29. Marco general y normativo de la política de empleo: Análisis de los principios fundamentales que regulan las políticas de empleo. Estructura, contenido y concepto.
30. La política de empleo: gobernanza e instrumentos de planificación. El Ministerio de Trabajo y Economía Social: Estructura y competencias. El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones: Estructura y competencias.
31. La Agencia Española de Empleo: concepto y misión. Naturaleza y régimen jurídico. Estructura organizativa y competencias.
32. Los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid. Las entidades colaboradoras de los Servicios Públicos de Empleo.
33. Políticas Activas de Empleo: concepto y desarrollo. Sistema de formación en el trabajo.
34. Empleabilidad. Mantenimiento y mejora. Medición: tasas de empleabilidad, intermediación y cobertura. El catálogo de instrumentos de empleabilidad. Competencias básicas. No discriminación.
35. Intermediación: concepto de intermediación laboral. Agentes de intermediación. El servicio público de intermediación laboral. Las actividades de recolocación de trabajadores y de selección de personal. Indicadores de eficiencia.
36. Coordinación de políticas activas y protección al desempleo: colaboración institucional. Programas y medidas de apoyo activo al empleo. Colectivos de atención prioritaria para la política de empleo.
37. Gestión de las políticas de empleo en la Comunidad de Madrid: integración laboral y programas públicos de empleo y formación.

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 13 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52 ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52

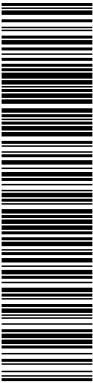


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E9DD38B2B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sse.es/verificadoror/rdoma-1>



38. Programas de integración laboral en relación a la discapacidad y exclusión social. Regulación, destinatarios y requisitos.
39. Incentivos a la contratación. Programa para el fomento de la contratación en la Comunidad de Madrid: cinco líneas de actuación.
40. Incentivos para el fomento de la contratación de colectivos especialmente vulnerables: personas con discapacidad en la Comunidad. Cuota de reserva.
41. Medidas de promoción del empleo para las personas en riesgo de exclusión social: empresas de inserción. La colaboración de las empresas de promoción e inserción laboral de personas.
42. Programas Públicos de Empleo y Formación. Finalidad y contenido. Destinatarios y beneficiarios.
43. Programas para la activación y cualificación en el ámbito de las Entidades Locales.
44. Ayudas dirigidas a Entidades locales de la Comunidad de Madrid: activación y cualificación profesional. Cualificación profesional en ocupaciones con competencias profesionales emergentes
45. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil. El Plan de Garantía Juvenil Plus 2021- 2027, de trabajo digno para las personas jóvenes y su financiación en el marco de la Unión Europea.
46. Mercado de trabajo: Conceptos básicos. Fuentes de información sobre el mercado de trabajo. Principales indicadores.
47. El mercado laboral en San Sebastián de los Reyes. Evolución de las ocupaciones y tendencias. Comparativa con España y la Comunidad de Madrid.
48. Emprendimiento y autoempleo: concepto y tipología. Medidas de apoyo al emprendimiento. Normativa reguladora.
49. Servicios al emprendimiento en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: asesoramiento a las personas emprendedoras, gestión del PAE.
50. Gestión del Centro Municipal de Empresas del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: vivero empresarial. Acceso. Normativa reguladora.
51. Pacto Local por el Empleo del municipio de San Sebastián de los Reyes. Recorrido, contexto histórico. Fines y actuaciones. Integrantes.
52. Regulación del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral o Sistema de Formación en el Trabajo, motivación y claves de la reforma.
53. Funcionamiento del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral. Fines y principios del Sistema. Iniciativas de formación. Destinatarios.
54. Ordenación e integración de la Formación Profesional: objeto y finalidad. Sistemas de Formación Profesional: objetivos, elementos integrantes e instrumento de gestión del sistema.
55. Carácter dual de la Formación Profesional. Aspectos formativos del contrato para la formación en alternancia.
56. El reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y las vías no formales.
57. Convocatoria abierta y permanente de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda: destinatarios, requisitos y fases del procedimiento. Puntos de orientación y apoyo.
58. Oferta formativa del Servicio de Desarrollo Local del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Centro de Formación: servicios.
59. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) vinculados al empleo.

DOCUMENTO Bases: BASES TECNICO-A DE EMPLEO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: DUIMJ-10UTS-1BPJP Página 14 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES, Director General de Función Pública, de AYTO. SAN SEBASTIAN DE LOS REYES. Firmado 09/07/2025 11:52	ESTADO FIRMADO 09/07/2025 11:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2645075 DUIMJ-10UTS-1BPJP DD4A9FE27C7412C00D17D5E8F9DD38B82B7437E2) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreys.es/verificador/?idoma=1>



60. Agenda Urbana. Plan de acción de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Retos y previsión de medidas para afrontarlos.