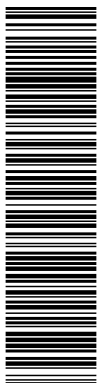
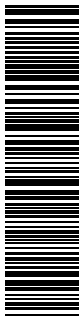


DOCUMENTO Diligencia: Bases específicas 12 plazas de Auxiliar Admvo.diligencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: MUX43-7HKML-RRFL3 Página 1 de 8	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



DOCUMENTO Bases: Bases PROVISIÓN 12 PLAZAS AUX ADMINISTRATIVOS-AS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 50631-CVMSG-GUDDK Página 1 de 8	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 27/06/2024 11:18	ESTADO FIRMADO 27/06/2024 11:18



DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 02/07/2024 acuerdo N° 11/285/2024



BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE DOCE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIO/A DE CARRERA) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.

1. Objeto convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante concurso oposición, de doce plazas de Auxiliar de Administración General (Funcionario/a de Carrera), encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2, nivel de complemento de destino 16, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar: once de ellas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2023, publicada en el BOCM nº 303, de 21 de diciembre, y una vinculada al cupo del 10% adicional previsto en el art. 70.1 del TREBEP.

2. Reserva de plazas a turno de discapacidad. Se reservará una plaza de la presente convocatoria para ser cubierta entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, siempre que superen las pruebas selectivas y, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes. Las plazas reservadas para el turno de discapacidad que no sean cubiertas por los/las aspirantes de dicho turno, se acumularán al turno libre.

Los aspirantes que concurran por esta reserva no podrán presentarse por el turno libre.

2. Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento, aprobadas por la JGL, en sesión de 30 de diciembre de 2022 (publicadas en el BOCM nº 19, de 23 de enero de 2023) y expuestas íntegramente en la sede electrónica municipal.

3. Publicación convocatoria

La publicación de un extracto con la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado, tras la publicación del anuncio de exposición de las bases específicas en el BOCM

4. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso oposición, según se contempla en el Anexo.

5. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo las personas aspirantes deberán estar en posesión titulación específica prevista en el Anexo a estas Bases. Además, deberá reunir el resto de los requisitos establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales, tanto para el turno libre como para el cupo de reserva de discapacidad.

6. Solicitudes

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el modelo de solicitud (Anexo II) de las presentes Bases y presentarla junto a la documentación exigida, conforme a lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales.

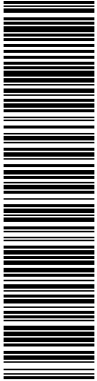
La presentación del modelo de Solicitud (Anexo II) de admisión al proceso selectivo contempla la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud. La falta de presentación del modelo de solicitud en los términos indicados, será motivo de exclusión provisional.

Las personas que opten por el turno de discapacidad deberán hacer constar esta circunstancia en la solicitud de participación en el proceso selectivo y, en su caso, solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de los ejercicios del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1876711 MUX43-7HKML-RRFL3 73F7C7BAEE04365BECDFBDEEB7296DC68AE8D0E8), generada con la aplicación informática Firmado. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreys.es/verificador/?idoma=1>

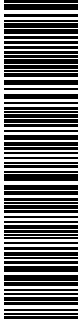
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1876711 MUX43-7HKML-RRFL3 73F7C7BAEE04365BECDFBDEEB7296DC68AE8D0E8), generada con la aplicación informática Firmado. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreys.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Diligencia: Bases específicas 12 plazas de Auxiliar Admvo.diligencia	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: MUX43-7HKML-RRFL3 Página 2 de 8	FIRMAS NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1876711 MUX43-7HKML-RRFL3 737FC7BAEE0436BECDFBDEEB7296DC96AE8D0E8) generada con la aplicación informática Firmado. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrays.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: BASES PROVISIÓN 12 PLAZAS AUX ADMINISTRATIVOS-AS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 50631-CVMSG-GUDDK Página 2 de 8	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 27/06/2024 11:18
	ESTADO FIRMADO 27/06/2024 11:18



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1854450 50631-CVMSG-GUDDK 612B0F246F87A970E1E7BEF4E8102008D4A09B9) 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.ssrays.es/verificador/?idoma=1>



DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 02/07/2024 acuerdo N° 11/285/2024



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 en el 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.

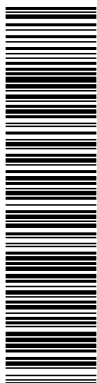
16. Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión

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

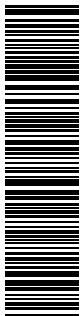
17. Formación de listas de espera.

{ }

DOCUMENTO Diligencia: Bases específicas 12 plazas de Auxiliar Admvo.diligencia	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: MUX43-7HKML-RRFL3 Página 3 de 8	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



DOCUMENTO Bases: Bases PROVISIÓN 12 PLAZAS AUX ADMINISTRATIVOS-AS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 50631-CVMSG-GUDDK Página 3 de 8	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 27/06/2024 11:18
	ESTADO FIRMADO 27/06/2024 11:18



DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 02/07/2024 acuerdo N° 11/285/2024



Una vez finalizado el proceso selectivo se formará lista de espera para posteriores nombramientos, conforme a lo previsto en la Base 11ª de las Bases Generales.

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

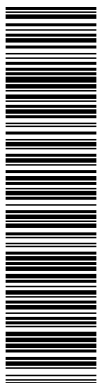
Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados 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.

_____ () _____

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1876711 MUX43-7HKML-RRFL3 73F7C7BAEE0436BCECFBDEEB7236DC86AE8D0E8) generada con la aplicación informática Firmado. El documento no requiere firmas. 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/?idoma=1>

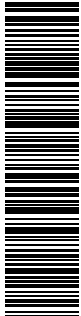
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1854450 50631-CVMSG-GUDDK 612B0F246F87A970E1E7BEF4E82008DA009B9) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DOCUMENTO Diligencia: Bases específicas 12 plazas de Auxiliar Admvo.diligencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: MUX43-7HKML-RRFL3 Página 4 de 8	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS




Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1876711 MUX43-7HKML-RRFL3 73F7C7BAEE0436BECDFBDEEB7296DC86AE8D0E8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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/?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: BASES PROVISIÓN 12 PLAZAS AUX ADMINISTRATIVAS-AS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 50631-CVMSG-GUDDK Página 4 de 8	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 27/06/2024 11:18	ESTADO FIRMADO 27/06/2024 11:18



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1854450 50631-CVMSG-GUDDK 612B0F24FF97A970E1E7BFF4EB02009D4A008B9) 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.sreyes.es/verificador/?idoma=1>

DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 02/07/2024 acuerdo N° 11/285/2024



ANEXO I. AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Funciones del puesto

- Tareas básicas de atención al público, personal y telefónicamente, informando sobre cuestiones básicas relacionadas con la Unidad/Sección/Servicio al que estén adscritos, así como sobre el estado de tramitación de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones recibidas del superior jerárquico.
- Incorporación de los documentos a los expedientes, así como su archivo y registro.
- Comprobación y realización de operaciones aritméticas en procedimientos simples y repetitivos.
- Utilización de terminales de ordenador para cálculo, tratamiento de textos y otros programas de ofimática básica.
- En general, realización de actividades administrativas y tratamiento documental básico con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes.
- Trabajo en equipo y relación con personal tanto externo como interno, para lo que se requerirá capacidad de adaptación, cooperación, flexibilidad y relación social.
- Intercambio de información meramente administrativa con otros Departamentos, tanto internos como externos, y colaboración de carácter general en proyectos.

Asimismo, deberán ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las enunciadas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha de la Dirección General o Servicio al que estén adscritas. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura correspondiente.

Requisitos específicos

Estar en posesión del título académico del Graduado en Educación General Básica Educación Secundaria Obligatoria, FP I o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, expedido por el Ministerio competente con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, junto con su traducción oficial, en su caso.

Sistema de selección

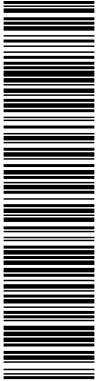
El proceso selectivo constará de fase de oposición y una fase de concurso.

Fase de oposición

Esta fase constará de dos ejercicios eliminatorios.

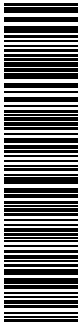
- Primer ejercicio: Cuestionario
 - Cuestionario de carácter eliminatorio, consistente en responder 60 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en este Anexo, en un tiempo de 90 minutos.
 - Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.
 - La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de los aspirantes que lo hubieran superado, 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 uno de los aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.
- Segundo ejercicio: prueba práctica para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.
 - Consistirá en un cuestionario de 10 preguntas sobre uno o dos supuestos prácticos, a decisión y propuesta del Tribunal Calificador, relacionados con las funciones propias del puesto y con el temario completo que figura en el Anexo. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 60 minutos.

DOCUMENTO Diligencia: Bases específicas 12 plazas de Auxiliar Admvo.diligencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: MUX43-7HKML-RRFL3 Página 5 de 8	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1876711 MUX43-7HKML-RRFL3 737FC7BAEE0436BECDFBDEEB7296DC96AE8D0E8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. 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/?idoma=1

DOCUMENTO Bases: Bases PROVISIÓN 12 PLAZAS AUX ADMINISTRATIVOS-AS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 50631-CVSG-GUDDK Página 5 de 8	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 27/06/2024 11:18	ESTADO FIRMADO 27/06/2024 11:18



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1854450 50631-CVSG-GUDDK 612B0F246F87A970E1E7BEF4E82008DA09B9) 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.sreyes.es/verificador/?idoma=1



DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 02/07/2024 acuerdo N° 11/285/2024



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 al baremo arriba citado.

Calificación Final del Proceso selectivo

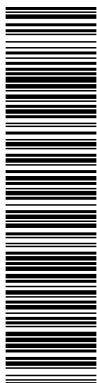
La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar la puntuación media obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso con la siguiente ponderación.

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

TEMARIO

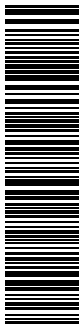
1. La Constitución española: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. La Constitución española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración; las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

DOCUMENTO Diligencia: Bases específicas 12 plazas de Auxiliar Admvo.diligencia	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: MUX43-7HKML-RRFL3 Página 6 de 8	FIRMAS NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1876711 MUX43-7HKML-RRFL3 737FC7BAEE0436BCEDFBDEEB7296DC96AE8D0E8) generada con la aplicación informática Firmado. El documento no requiere firmas. 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/?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: BASES PROVISIÓN 12 PLAZAS AUX ADMINISTRATIVOS-AS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 50631-CVSG-GUDDK Página 6 de 8	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 27/06/2024 11:18
	ESTADO FIRMADO 27/06/2024 11:18



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1854450 50631-CVSG-GUDDK 612B0F24BF87A970E1E7BEF4E8102008DA009B9) 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/?idoma=1>



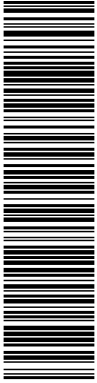
DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 02/07/2024 acuerdo N° 11/285/2024



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.

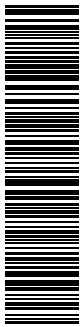
{ }

DOCUMENTO Diligencia: Bases específicas 12 plazas de Auxiliar Admvo.diligencia	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: MUX43-7HKML-RRFL3 Página 7 de 8	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1876711 MUX43-7HKML-RRFL3 73F7C7BAEE0436BECDFFDEEB7296DC98AE8D0E8) generada con la aplicación informática Firmado. El documento no requiere firmas. 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/?idoma=1>

DOCUMENTO Bases: BASES PROVISIÓN 12 PLAZAS AUX ADMINISTRATIVOS-AS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 50631-CVMSG-GUDDK Página 7 de 8	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 27/06/2024 11:18	ESTADO FIRMADO 27/06/2024 11:18



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1854450 50631-CVMSG-GUDDK 612B0F246F87A970E1E7BEF4E82008DA09B9) 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/?idoma=1>



DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 02/07/2024 acuerdo N° 11/285/2024



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.

()

