DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 06/10/2026 acuerdo Nº 05/459/2026.

24/09/2026 15:00
NO REQUIERE FIRMAS

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CON CONCURRENCIA INTERADMINISTRATIVA, DE UN PUESTO DE TAE A2 INSPECCIÓN SALUD PÚBLICA

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto de TAE A2 Inspección de Salud Pública vacante en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y cuya descripción figura en el anexo.

1.2. El presente procedimiento se ajustará a las presentes Bases y a lo establecido en la siguiente normativa: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 365/1995, de 10 de marzo; Ley 53/1984, de 26 de diciembre; y demás normativa de general aplicación. En materia procedimental será aplicable la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

1.3. El procedimiento de provisión será el de concurso de méritos con participación abierta a personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitido a participar en el proceso de provisión, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública y estar encuadrado/a en el Subgrupo A2 de Cuerpos o Escalas de Administración Especial o denominación equivalente.
b) Haber permanecido en puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años, salvo en el caso de quien se halle adscrito al mismo departamento del puesto convocado, en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de servicios especiales, solo podrán participar si en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.
c) Estar en posesión de titulación académica del nivel exigido para el puesto al que se opta conforme al anexo I de las presentes Bases.

2.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.3. Situaciones administrativas: no podrán participar en el presente concurso los funcionarios declarados en suspensión firme de funciones mientras dure la suspensión y de los excedentes voluntarios por interés particular o por agrupación familiar durante los dos años de permanencia obligatoria en dichas situaciones. Tampoco podrán participar quienes se encuentren inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

2.4. Los funcionarios que hayan accedido por promoción interna o por integración a la Subescala desde la que participan y permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban, se

OSCAR ALBERTO CAMPELO CORRALES (1 de 1)
Director General de Función Pública
Fecha de firma: 24/09/2026 15:00:19
Hash: 809FE2A57E11DE3784A07DE6DD359CB31441A707

Diligencia
Código para validación: M02706-198E0-3B6C6
Verificación: https://sedeelectronica.sanssesyreyes.es/verificadoc/?idioma=1
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 1/7

24/09/2026 15:00
NO REQUIERE FIRMAS

les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Presentación. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General a través de la Sede Electrónica municipal, o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.
En la solicitud deberá constar declaración o referencia a que se cumplen con los requisitos de participación en el presente proceso, así como de la veracidad de los méritos alegados.

A las solicitudes deberá acompañarse:

1) Fotocopia de la titulación académica exigida o autorización para su consulta.
2) Certificado actual expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente para ello, justificativo de todo lo siguiente:
   - Fecha de adquisición de la condición de funcionario de carrera, Cuerpo o Escala, Especialidad o Subescala, y Subgrupo, y su mantenimiento hasta la actualidad.
   -Situación administrativa actual respecto del Cuerpo o Escala, Especialidad o Subescala de pertenencia arriba indicada.
   -Fecha de ocupación con efectos definitivos del puesto actual, o bien del último puesto desempeñado.
3) Certificado actual expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente para ello (que puede hallarse unificado con el anterior), justificativo de todo lo siguiente:
   -Antigüedad general reconocida en las Administraciones Públicas.
   -Grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala, Especialidad o Subescala desde la que se participa, con especificación de fecha de consolidación.
   -Enumeración de puestos de trabajo, fechas de su desempeño, adscripción departamental, nivel de complemento de destino, Cuerpo o Escala, Especialidad o Subescala de pertenencia, Subgrupo y descripción de funciones, si las mismas no se dedujeran o constaran de otro modo.
4) Fotocopia simple de los méritos de naturaleza formativa o académica, así como de los relativos al apartado de conciliación, que se pretendan hacer valer.
5) Con carácter opcional, “Curriculum vitae” recopilatorio de los méritos anteriormente citados.

Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados.

Toda la documentación aportada junto con la solicitud que no esté en lengua española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es); ello sin perjuicio de la legalización de documentos extranjeros y de su adecuación a cada baremo de puntuación.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, que contendrá una referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se encuentran referenciadas las presentes Bases.
Los sucesivos anuncios y trámites que procedan serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal http://www.ssreyes.org

Diligencia
Código para validación: M02P06-198E0-0B6DE
Verificación: https://sedeelectronica.ssreyes.es/verificadoc/?idioma=1
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 2 de 7

24/09/2026 15:00
NO REQUIERE FIRMAS

3.3. Tasas. El presente proceso selectivo está exento de tasas de examen.

Cuarta. Lista de personas admitidas y excluidas.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Recursos Humanos adoptará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal http://www.ssreyes.org; concediéndose a los aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanaciones o reclamaciones.
Será en todo caso motivo de exclusión provisional:
-La omisión de los documentos recogidos en la Base precedente con los números 1) y 2)
-La falta de referencia en el documento nº 2) de alguno de los contenidos acreditativos de los requisitos de participación.
-Defecto de forma del documento nº 2, por no tratarse de una certificación o por no encontrarse actualizado a las fechas en que discurre el plazo de presentación de instancias.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación, la Concejalía de Recursos Humanos adoptará nueva Resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos, cuyo contenido se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal http://www.ssreyes.org, e incluirá la relación definitiva de aspirantes excluidos con la causa de exclusión, la composición nominal de la Comisión de Valoración con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora en que quedarán convocados.

Quinta. Comisión de Valoración

5.1. Composición. La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma: una presidencia, tres vocales y una secretaría, con designación de personas titulares y suplentes, propuestas por la Concejalía de Recursos Humanos. Todas ellas deberán ostentar la condición de funcionarios de carrera. Sus miembros deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Subgrupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

5.2. Recusación y abstención: los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración y éstos abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Actuación y constitución de la Comisión de Valoración: la Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, y entre los que se habrán de incluir la presidencia y la secretaría. En cuanto a su organización y funcionamiento se aplicará la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
La Comisión de Valoración 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 sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
La Comisión de Valoración podrá solicitar a la Concejalía de Recursos Humanos la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas durante el proceso selectivo.

Diligencia
Código para validación: M02706-198E0-3B6C6
Verificación: https://sedeelectronica.ssreyes.es/verifyDocs?idioma=1
Documento generado desde la Plataforma de Firma electrónica | Página 3 de 7

24/09/2026 15:00 NO REQUIERE FIRMAS

Sexta. Valoración de méritos

6.1. Baremo: la Comisión valorará los méritos alegados y acreditados de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

6.1.1. Grado personal consolidado en la Subescala desde la que se participa (máximo 10 puntos):
-Por estar en posesión de un grado personal superior en dos niveles o más al del puesto convocado, se otorgarán 10 puntos.
-Por estar en posesión de un grado personal superior en un nivel o más al del puesto convocado, se otorgarán 7,5 puntos.
-Por estar en posesión de un grado personal igual al del puesto convocado, se otorgarán 5 puntos.
-Por estar en posesión de un grado personal inferior en un nivel o más con respecto al del puesto convocado, se otorgarán 2,5 puntos.
-Por carecer de grado personal consolidado no se concederá puntuación alguna.

Los anteriores apartados son excluyentes, no pudiéndose obtener puntuación por más de uno.

6.1.2. Valoración del trabajo desarrollado (máximo 35 puntos):
Por el desempeño de uno o más puestos de trabajo clasificados el Subgrupo A2 de Cuerpos o Escalas de Administración Especial o denominación equivalente, en función del tiempo de desempeño y del nivel de complemento de destino de cada uno (si fuera distinto) o de todos ellos (si dicho nivel fuera el mismo), se otorgará la siguiente puntuación:

	ADSCRIPCIÓN A FUNCIONES DE INSPECCIÓN SANITARIA	
Nivel de CD	Puntos/año o fracción >6 meses	Máximo
25-26	2,5	30
23-24	2,25	25
21-22	2	20
20	1,5	15
18-19	1,25	10
16-17	1	5

En el caso de que un mismo puesto de trabajo haya estado clasificado en diferentes niveles de complemento de destino, cada periodo de ocupación puntuará por separado, en su caso, debiendo acreditarse documentalmente.

6.1.3. Formación (máximo 30 puntos).
Será objeto de valoración la siguiente formación debidamente acreditada:
Por la realización de cursos, jornadas, conferencias, seminarios, congresos o similares, siempre que estén impartidos u organizados por centros oficiales públicos o en el ámbito de la formación continua de las Administraciones Públicas, sobre materias directa y concretamente relacionadas con el ámbito funcional del puesto al que se opta: siempre que se haya expedido diploma o certificado de asistencia y se recoja el número de horas (o de créditos, justificando su equivalencia horaria): 0,2 puntos por cada hora de formación.
No serán objeto de valoración sucesivas ediciones repetidas de acciones formativas idénticas, ni tampoco títulos académicos o asignaturas conducentes a la expedición de los mismos.

6.1.4. Antigüedad general en las Administraciones Públicas (máximo: 20 puntos): por cada año completo de antigüedad reconocida en las Administraciones Públicas se otorgará 1 punto. El período de tiempo inferior a un año se computará en la proporción equivalente.

Diligencia
Código para validación: M02796-198E0-3B6BE
Verificación: https://sansebastiandelosreyes.sedelectronica.es/verifyDocs.nsf/Validar?OpenAgent&1
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 4/7

24/09/2026 15:00
NO REQUIERE FIRMAS

A los efectos de este apartado se considerará como antigüedad reconocida la que corresponda a efectos de trienios conforme a la normativa específica.

6.1.5. Méritos por motivos de conciliación (máximo: 5 puntos):
-Por destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, siempre que se acceda desde municipio distinto. Se otorgarán 2 puntos.
-Por cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por la persona aspirante que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor. Se otorgarán 3 puntos.
-Por cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consaguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por la persona aspirante que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. Se otorgarán 3 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Séptima. Acreditación de méritos y propuesta de adjudicación.

7.1. Acreditación de méritos: los méritos se acreditarán de acuerdo con la documentación indicada en la Base 3.1. Se podrá otorgar un trámite de subsanación de 10 días hábiles en caso de que, a juicio de la Comisión de Valoración, un mérito alegado en plazo presente una acreditación insuficiente.
7.2 La propuesta de resolución de este concurso deberá recaer en la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación sumados todos los apartados.
El concurso se declarará desierto si ninguna persona candidata obtiene 20 o más puntos.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

El concurso se valorará entre 0 y 100 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la Base sexta.
Los criterios de desempate serán los siguientes:
1º La mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos de las fases de concurso en el orden que figuran en el presente procedimiento.
2º De persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Novena. Lista de calificaciones y propuesta de la Comisión de Valoración.

9.1. Publicación de la lista de calificaciones: terminada la calificación de los méritos, la Comisión publicará la relación de puntuaciones por su orden en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
9.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión: simultáneamente a su publicación, la Comisión elevará la propuesta de adjudicación a la Concejalía de Recursos Humanos y remitirá el acta de la última sesión, sin perjuicio de ulteriores sesiones para resolver recursos o reclamaciones.

Décima. Adjudicación y toma de posesión.

Concluido el proceso y recaída resolución de adjudicación del puesto, la Concejalía de Recursos Humanos procederá a dar posesión del mismo a la persona adjudicataria, conforme a las previsiones establecidas en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Diligencia
Código para validación: M02796-198E0-0B6B6
Verificación: https://sansebastiandelosreyes.sedelectronica.es/verificadoc/?idioma=1
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 5 de 7

24/09/2026 15:00 NO REQUIERE FIRMAS

El puesto adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Undécima. Régimen de impugnaciones.

Contra la resolución de aprobación de las Bases y convocatoria del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa-

Duodécima. Protección de datos personales.

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a 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.

ANEXO - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO

Puesto: TAE A2 Inspección Salud Pública
Código: 01025
Grupo: A
Subgrupo: A2
CD: 20
CE: 20.166,16 euros (anual).
Escala: Especial
Subescala: Técnica
Titulación: Tit. Medio/Grado
Adscripción: Sección de Salud
Funciones:
A) SALUD AMBIENTAL:
1- Condiciones higiénico-sanitarias y de habitabilidad de edificios, viviendas y locales. Emisión de informes.
2- Piscinas de uso colectivo, públicas y privadas.
3- Aguas de consumo humano.
4- Vigilancia, control y muestreo de aguas residuales y pozos. (Atención de consultas y/o denuncias).
5- Establecimientos con incidencia en la salud pública: Establecimientos de tatuaje y micropigmentación, centros de bronceado, peluquerías, centros de estética y recreo infantil.
6 – Vigilancia y Control de vectores.
7 - Prevención y control de legionelosis en los edificios de titularidad municipal.
B) SEGURIDAD ALIMENTARIA:
1- Prevención y Control de Establecimientos donde se Elaboran y/o Sirven Comidas:
Control sanitario de Bares, cafeterías y restaurantes. Mercado municipal semanal.

Diligencia
Código para validación: M02P6-198EC-JB6GE
Verificación: https://sanssesyyeses.sedelectronica.es/
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 6 de 7

FE PÚBLICA
Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes
OFICINA JUNTA DE GOBIERNO

24/09/2026 15:00
NO REQUIERE FIRMAS

Control sanitario de puestos de alimentación en fiestas patronales, ferias y mercados ocasionales e instalaciones no permanentes.

2- Control sanitario de Comercio minorista de alimentación. Inspección transporte de alimentos.

3- Actividades de divulgación, formación y elaboración de informes técnicos en seguridad alimentaria y salud ambiental.

C) VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ANIMAL

1- Control de zoonosis.

2- Atención de consultas, autorización y/o denuncias tenencia de animales.

Diligencia
Código para validación: M02P6-198EC-3B6CE
Verificación: https://sansebastiandelosreyes.sedelectronica.es/verificadoc/?idioma=1
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 7/7