Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 1 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

DECRETO

RESOLUCIÓN CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS, TRÁFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, COMERCIO, EMPLEO Y FORMACIÓN

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y al amparo de lo dispuesto en el Decreto 2571/2023, de 19 de junio, por el que se delegan en esta concejalía las atribuciones que en materia de personal le correspondan, y en base a los siguientes:

1. Antecedentes:

Para dar cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos del grupo profesional de Enfermero/a, se plantea la necesidad de aprobar las bases específicas que regirán el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo temporal.

Las Bases de selección son el documento que contiene un conjunto de normas que regulan el proceso selectivo. Constituyen la Ley de cada prueba selectiva y son la garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ya que en ellas se efectúa una autolimitación de las facultades discrecionales de la Administración en materia de selección.

Son un documento necesario, que determina el procedimiento selectivo y regula las distintas actuaciones y el contenido del proceso selectivo correspondiente. Obligan a todos los que intervienen en el proceso selectivo, es decir, a la propia Corporación Local que ha confeccionado y aprobado las bases y ha de tramitar el correspondiente expediente administrativo, al órgano seleccionador, y a los aspirantes que voluntariamente concurran al procedimiento o sistema selectivo.

Existe diligencia de fecha 29 de octubre de 2026 de envío del borrador de las bases a las secciones sindicales del Ayuntamiento, con el fin de que en el plazo tres días hábiles realicen las aportaciones u observaciones pertinentes. No consta registro de ningún escrito presentado a tal efecto en el plazo concedido.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 2 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

2. Legislación aplicable y fundamentación jurídica:

La Legislación aplicable es la siguiente:

- Bases Generales del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, negociadas en Mesa de Negociación General, aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 131, de fecha de 3 de junio de 2025.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 861/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

- El Ayuntamiento de San Fernando de Henares ha desarrollado las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para para la constitución de una bolsa de empleo dirigida a cubrir temporalmente puestos de Enfermero/a del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Grupo A, Subgrupo de Clasificación A2).

Por todo lo anterior, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias, Tráfico, Participación Ciudadana, Comercio, Empleo y Formación en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente y al amparo de lo dispuesto en el Decreto número 2571/2023, de 19 de junio, por el que se delegan en esta concejalía las atribuciones que en materia de personal le correspondan,

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar las Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para para la constitución de una bolsa de empleo dirigida a cubrir temporalmente puestos de Enfermero/a del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (Grupo A, Subgrupo de Clasificación A2).

SEGUNDO. Publicar un extracto de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. Las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web https://ayto-sanfernando.convoca.online/ .

TERCERO. El plazo de presentación de instancias será de **diez (10) días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE ENFERMERO/A

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo dirigida a cubrir temporalmente puestos de la categoría profesional ENFERMERO/A del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, siendo su finalidad agilizar la disposición de personal para no menoscabar la calidad del servicio que se presta en el Ayuntamiento.

Se aplica al presente procedimiento, la **TRAMITACIÓN DE URGENCIA** prevista en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por razones de interés público, por lo cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

La contratación temporal obedece a las restricciones impuestas por la aplicación del Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Los puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo A, Subgrupo de Clasificación A2, en jornada completa, con las retribuciones básicas y complementarias contenidas en el presupuesto municipal, teniendo asignadas las funciones propias de la titulación exigida en estas Bases.

Las funciones a desempeñar serán las propias de su categoría profesional acorde con su formación y preparación profesional, entre las que se encuentran, a título enunciativo, las que a continuación se relacionan. Esta relación de cometidos 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 a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que se adscriben, bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura de Sección, Dirección de Área o Departamento que son los que decidirán en cada caso dichas funciones:

- Atender a pacientes, para conocer sus necesidades y prestar apoyo asistencial.
- Preparar y administrar dosis de medicación prescritas por parte del puesto de trabajo de MÉDICO/A CTA.
- Realizar la recogida y procesamiento de controles toxicológicos.
- Registrar resultados de controles toxicológicos en las historias clínicas de los pacientes.
- Realizar pruebas diagnósticas (ej: analíticas sanguíneas, pruebas de embarazo, análisis de orina, etc.).
- Realizar el seguimiento y coordinación de los casos con otros profesionales.
- Realizar recomendaciones en materia sanitaria, para mejorar la salud de los pacientes y prevenir enfermedades**.**
- Solicitar la reposición de medicación, así como remitir datos de dispensación al hospital responsable de la misma.
- Solicitar la reposición de material a las administraciones correspondientes.
- Remitir información a la Oficina Regional de Coordinación de Salud Mental y Adicciones.
- Conformar las facturas derivadas de los contratos, así como las facturas derivadas de servicios o compras por caja fija.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

TERCERA. NORMATIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD.

Con carácter general la convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, y con carácter supletorio, la normativa de aplicación constituida por:

- Bases Generales del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, negociadas en Mesa de Negociación General, aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 131, de fecha de 3 de junio de 2025.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 861/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y serán anunciadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en la página web.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 6 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

Los aspirantes deberán reunir, para ser admitidos al proceso selectivo, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

También pueden acceder al empleo público los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Grado en Enfermería o equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida al efecto por el organismo competente en cada caso, que la acredite.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 7 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado g) que será a partir del nombramiento como funcionario/a interino o de la formalización del contrato temporal de trabajo, según el caso.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. Forma y lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma telemática, a través del siguiente enlace:https://ayto-sanfernando.convoca.online/index.html?type=1, junto con las fotocopias acreditativas de todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

También se podrán remitir a través de cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso deberá realizarse según modelo normalizado, Anexo II, el cual se encuentra también disponible en la página web municipal http://www.ayto-sanfernando.com y se dirigirá a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias y Tráfico.

En la solicitud de participación en el proceso selectivo los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, en lo referido a la inexactitud de los datos como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

5.2. Plazo de presentación de instancias y documentación:

El plazo de presentación de instancias será de **diez (10) días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid**.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 8 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

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

El resto de las comunicaciones correspondientes al desarrollo del procedimiento selectivo se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o pasaporte en vigor (anverso y reverso).

b) Fotocopia de la titulación (impreso por ambas caras) exigida en la Base 4ª de la presente convocatoria.

c) Fotocopia del permiso de conducir.

d) Fotocopias de la **documentación justificativa para la valoración de méritos** a que hace referencia el Anexo III de la convocatoria para la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y **acreditados** en la fase de presentación de instancias.

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y sólo aquellos que estén debidamente acreditados mediante la documentación aportada.

e) Justificación del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.

f) Declaración responsable acreditando la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto. ANEXO V

g) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado. ANEXO VI

Los/las solicitantes que acrediten documentalmente un grado de **discapacidad** igual o superior al 33%, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido. Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 9 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (Boletín Oficial del Estado núm. 178, de 25 de julio de 2025).

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.3. Tasa por derechos de examen:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal municipal número 7, reguladora de las tasas por derechos de examen, el importe que los/as aspirantes deberán hacer efectivo en función del Grupo al que pretenden acceder es de **31.10 euros**.

En el supuesto de que el/la aspirante se encuentre **empadronado** en San Fernando de Henares, se aplicará la tarifa reducida de **28,95 euros**.

Cuando las personas que participen en dichos procesos selectivos se encuentren en **situación de desempleo**, debidamente inscritas en las oficinas del Servicio Público de Empleo de las Comunidades Autónomas con **un mes de antelación a la publicación del anuncio de la convocatoria**, y lo justifiquen debidamente con la correspondiente demanda de empleo, se reducirán las anteriores tasas en un 50%.

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria: "Banco Santander", cuenta número **ES36 0075 0225 8906 6000 0674**. Se deberá indicar el nombre y apellidos del/la aspirante, número de D.N.I., N.I.E. o pasaporte en vigor y el concepto "BOLSA ENFERMERO/A", datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

A la solicitud de participación a la convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La falta de pago de la cuota íntegra en dicho plazo determinará la exclusión del/de la aspirante del proceso selectivo.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 10 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen solo será devuelta por causa no imputable a la persona interesada.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la **lista provisional de admitidos y excluidos** en la página web del Ayuntamiento https://ayto-sanfernando.convoca.online/index.html?type=1 con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, según lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de **DIEZ (10) días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en la página web del Ayuntamiento, a fin de subsanar el defecto y presentación de reclamaciones que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- Toda aquella solicitud sin número de expediente de registro de entrada.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen.

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Contra la Resolución aprobando la **lista definitiva de admitidos y excluidos**, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de **UN (1) MES**, a partir del día siguiente a su publicación en la web municipal, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

SÉPTIMA. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará por un órgano de selección designado al efecto por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que delegue.

El órgano de selección será colegiado y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.

Secretario: un funcionario/a de carrera o personal laboral, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.

Vocales: 3 funcionarios/as de carrera o personal laboral, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.

Para cada uno de los miembros del tribunal se designará un suplente.

Dicho Tribunal se clasifica en primera categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La composición de los órganos de selección será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para poder participar en el proceso selectivo convocado, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Órgano de selección contarán con voz y con voto.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal y Régimen Interior.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 12 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, solo podrán ejercer su derecho de voto los miembros titulares del Tribunal.

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

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP) y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la LRJSP.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

Cuando el proceso selectivo así lo requiera, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP, y en el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Los miembros del Tribunal ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad y profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

En la sesión de constitución, el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria, y en lo no previsto expresamente en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de estas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso de selección, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud de participación en el proceso selectivo poder participar en las fases del mencionado proceso en igualdad de condiciones con el resto de participantes.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados, el Tribunal deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio y actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En el caso de que el Tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio. Igualmente, en las actas del Tribunal deberá quedar constancia el desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los ejercicios en esta convocatoria.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 14 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

Durante el desarrollo del procedimiento, los aspirantes tendrán el DNI, NIE o pasaporte vigente a disposición del Tribunal para cuando este solicite su identificación. Asimismo, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, para que aporten la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna persona aspirante no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formularlas alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del Informe se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

OCTAVA. CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (https://ayto-sanfernando.convoca.online/index.html?type=1).

Por causas de eficiencia, eficacia y a efectos de agilización, el Tribunal podrá acordar la realización en una misma sesión de dos o más ejercicios de los que conformen este proceso selectivo, cuando por su naturaleza y duración ello resulte técnica y materialmente posible, siendo en estos casos cada ejercicio objeto de corrección independiente, pasando únicamente a valorar los sucesivos ejercicios celebrados, en su orden, para aquellas personas aspirantes que hayan alcanzado el nivel establecido por el órgano de selección para superar el ejercicio inmediatamente precedente.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 15 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

En todo caso, podrán, al menos, acumularse ejercicios cuya duración conjunta no supere cinco horas en la misma sesión diaria para los mismos aspirantes, sin incluir los tiempos de descanso que pudieran establecerse entre ellos, y siempre que no existan razones técnicas o materiales que lo impidan.

En el caso de realizarse los ejercicios o pruebas de forma individual, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único donde se identificarán con el DNI, NIE, pasaporte en vigor y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador, y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todas o a una parte significativa de las/os candidatas/os y al llamamiento y lugar correspondiente.

No obstante, lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello, las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas candidatas para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o NIE, y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al Órgano correspondiente, que resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 16 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición:

a) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como **Anexo II** a estas bases.

La corrección y calificación de los ejercicios se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/as aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los/as aspirantes para la correcta realización de la prueba que se adjuntaran junto con ésta.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

b) Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases y que se expondrán en el documento de autovaloración (**Anexo III**).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente, tal y como prevén las presentes bases, durante el plazo de presentación de instancias.

Por razones de eficacia administrativa, entendida ésta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento, podrá alterarse el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, según más convenga.

9.1. Desarrollo y calificación de la fase de oposición **(puntuación máxima de 20 puntos):**

La fase de oposición, previa a la fase de concurso, constará de los siguientes ejercicios, cada uno de ellos de carácter eliminatorio:

a) Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito 50 preguntas tipo test. El tiempo para la realización de este ejercicio será, como máximo, de 60 minutos. Las preguntas estarán basadas en el temario especifico tanto general como el

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

específico materias específicas del programa que figura en el Anexo II de estas bases.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos o 25 preguntas acertadas. Cada pregunta acertada sumara 1 punto, las preguntas en blanco o erróneas no puntúan.

b) Segundo ejercicio: consistirá en resolver por escrito uno supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas del programa que figura en el Anexo II de estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será, como máximo de 120 minutos.

El personal aspirante podrá acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Se valorarán la amplitud de conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita, la capacidad de síntesis y la forma de presentación y exposición. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del órgano de selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos, así como la claridad y el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita, la capacidad de síntesis y la forma de presentación y exposición. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del órgano de selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

El Tribunal podrá determinar que se proceda a la lectura pública del primer y/o segundo ejercicio, siendo eliminadas aquellas personas que no se presenten a la lectura y pudiendo, a su conclusión, solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

9.2. Desarrollo y calificación de la fase de concurso **(puntuación máxima de 10 puntos):**

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 18 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

La fase de Concurso se realizará por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

El Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a la vista de la documentación presentada antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Consideraciones generales:

- De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.
- No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se le aplicará una sola puntuación. De manera general, se valorará toda la experiencia acumulada, contabilizándose el tiempo equivalente si la jornada es a tiempo parcial.
- La experiencia se acreditará mediante el correspondiente nombramiento o contrato de trabajo, certificados de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el certificado de funciones realizadas en cada puesto de trabajo y **obligatoriamente** con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Solo serán valorados aquellos contratos que estuvieran encuadrados en el grupo de cotización 2. En el caso de trabajadores autónomos se debe acreditar estar dado de alta en Hacienda en Actividades Profesionales relacionadas con el puesto convocado y Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
- La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación que no esté acreditada con el número de horas.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y solo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 19 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad) se puntuarán como acciones formativas distintas.

- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.
- Las acciones formativas de la misma materia, tales como inglés u ofimática, sólo serán valoradas las de mayor nivel o versión más moderna.
- Los certificados de formación que estén expresados en módulos, serán valorados en su totalidad y no de forma individual por cada módulo. No serán valorados aquellos módulos individuales que formen parte de un certificado o programa de formación y que no se haya completado en su totalidad.
- No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.
- Los méritos relativos a la experiencia profesional como funcionario interino o personal laboral temporal se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos, la categoría, y el vínculo. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal.
- Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, pues ésta será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.
- La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública.

La fase de concurso del presente procedimiento selectivo tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**, y estará comprendida por:

A. Experiencia profesional (MÁXIMO 5 PUNTOS):

- Por experiencia profesional en régimen funcionarial o laboral, en la misma escala o categoría (Grupo A, Subgrupo A2) de la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Local, a razón de 0,5 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- Por experiencia profesional en régimen funcionarial o laboral en otras Administraciones, en la misma escala o categoría (Grupo A, Subgrupo A2) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 20 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

superior a seis meses.

- Por experiencia profesional en el sector privado con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria y Grupo de cotización A, o experiencia como profesional libre (Régimen de Autónomos o en la Mutualidad correspondiente en su caso) a razón de 0,10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 punto.

B. Formación y perfeccionamiento profesional (MÁXIMO 5 PUNTOS):

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios, debidamente acreditadas, finalizados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, de acuerdo con el siguiente baremo:

- 0,0125 puntos por el número de horas lectivas realizadas acreditadas.

A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de los créditos reconocidos.

Serán valoradas con el mismo baremo los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos por la persona aspirante.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Seminarios, Debates o análogas, no serán objeto de valoración.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La corrección y calificación de los ejercicios se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/as aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los/as aspirantes para la correcta realización de la prueba que se adjuntaran junto con ésta.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará a los/las aspirantes, procediéndose a publicar la lista de aprobados/as.

Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal, en el caso de empate podrá ser redondeada al tercer decimal.

El órgano de selección queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as con independencia del turno por el que se participe.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de las pruebas, los criterios de corrección, valoración y superación de estas que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Los ejercicios de la Fase de oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los mismos como sigue:

Primer ejercicio: en la calificación de este ejercicio cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración; las preguntas erróneas no penalizarán.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará la **plantilla provisional con las respuestas correctas**. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y los

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 22 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

aspirantes dispondrán de un plazo de **TRES (3) días hábiles**, a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Órgano de selección. Transcurrido dicho plazo se elaborará la **plantilla de respuestas definitiva** que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

Segundo ejercicio: los/las aspirantes serán calificados/as por cada miembro del órgano de selección con una calificación, entre cero y diez puntos, tras la lectura pública del ejercicio, en el caso de que el tribunal decidiera la lectura. Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas y se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose las calificaciones entre cero y diez puntos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales.

La calificación final establecerá la relación de los participantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida, ordenada de mayor a menor puntuación.

UNDÉCIMA. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por lo expresado en el apartado décimo de estas bases.

El órgano de selección hará pública a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal la **relación provisional de la puntuación total** alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación. Los aspirantes dispondrán de un **plazo de TRES (3) días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación, para formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.

Una vez pasado el plazo de reclamaciones, se publicará la **relación definitiva de la puntuación total del proceso selectivo**.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, en el segundo ejercicio; segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio; tercero, mejor puntuación en experiencia profesional; cuarto, mejor puntuación en méritos académicos y formación. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Se aportarán los siguientes documentos originales para su compulsa:

a) Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.

b) Titulación exigida en la base 4ª, *Requisitos de los aspirantes.*

c) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección de Área de Recursos Humanos.

d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección de Área de Recursos Humanos.

e) Certificado médico de poseer capacidad funcional para desempeñar las tareas encomendadas. (En caso de haber realizado el reconocimiento médico anual en el Ayuntamiento de San Fernando y este no tener una antigüedad superior a un año, dicho certificado será válido para su presentación. Aquellos certificados que superen el año no se aceptarán como válidos y deberán presentar uno actualizado).

DUODÉCIMA. CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La resolución con los integrantes de las bolsas, publicada en la página web del Ayuntamiento, determinará el orden de los aspirantes para la constitución de las bolsas de trabajo de ENFERMERO/A del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

La gestión de las listas de espera y bolsas de empleo corresponde al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento. La gestión de estos instrumentos deberá responder en todo caso a las disposiciones legales aplicables en materia de contratación temporal e interina.

Las contrataciones y nombramientos que se hayan de realizar responderán a alguno de los motivos de contratación temporal de personal laboral o funcionarios interinos previstos en la legislación vigente, y respetará las limitaciones temporales y los requisitos que se establezcan para cada modalidad de contratación.

Los integrantes de la bolsa de empleo deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración de estos instrumentos y estarán obligados a efectuar

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 24 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento. Obligatoriamente, y a efectos de notificaciones de ofertas, deberán facilitar al menos un número de teléfono y una dirección de correo electrónico, pudiendo facilitar más de un número de teléfono y más de una dirección de correo electrónico para facilitar su localización. Las variaciones de sus datos se comunicarán al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, a través del correo electrónico rrhh@ayto-sanfernando.com.

El llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará cuando las necesidades del Ayuntamiento lo requieran. Se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía se procederá al envió de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas **24 horas** desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta su aceptación o renuncia será excluido de la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia sin mediar justificación supondrá la exclusión de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto y en el plazo de **TRES (3) días naturales** desde que se produce la oferta de empleo, alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia por parte del solicitante.

d) Encontrarse en período de descanso por nacimiento de hijo/a biológico, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse el contrato o nombramiento que lo justifique.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el candidato/a

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

deberá comunicarlo en el plazo máximo de **TRES (3) días hábiles** al órgano gestor de la bolsa del Ayuntamiento, a través del correo electrónico rrhh@ayto-sanfernando.com que, hasta esta notificación, mantendrá al candidato/a en la situación de "BAJA TEMPORAL" en la bolsa. Si el candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa, el Departamento de Recursos Humanos, dará de alta al candidato/a como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

La exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

a) A petición de interesado/a mediante escrito de renuncia dirigido al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

b) Rechazar una oferta de empleo sin que medie justificación alguna.

c) Cuando la persona convocada no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.

d) Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma.

e) No superar el periodo de prueba.

f) Despido disciplinario.

g) Haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

h) Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.

i) Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.

j) Por jubilación.

k) Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la lista de espera o bolsa de empleo o en la contratación.

La aplicación de las causas de exclusión previstas en los supuestos c), d), f), g), j) y k), se extenderá a la totalidad de listas de espera o bolsas de empleo temporal a las que pertenezca la persona declarada excluida. No obstante, cuando la renuncia a un

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

contrato o nombramiento responda a la suscripción de un nuevo contrato o la designación para un nuevo nombramiento en este Ayuntamiento la exclusión se referirá exclusivamente a la lista de empleo o bolsa de trabajo temporal del contrato o nombramiento al que se renuncia.

La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, la persona seleccionada no reúne los requisitos exigidos por la modalidad de contrato o nombramiento a suscribir por la concatenación de contratos temporales o por cualquier otro motivo establecido en la legislación vigente, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

En ningún caso un mismo aspirante podrá encadenar contratos laborales temporales que supongan o puedan dar lugar a 18 meses trabajados en un periodo de 24 meses. No se aplicará esta norma a la utilización de los siguientes contratos: formativos, de relevo, de interinidad y contratos celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, ni en los supuestos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta apartados 2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

A los efectos del cómputo del número de contratos, el periodo y el plazo, se aplicará lo establecido en la legislación vigente.

La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de esta u otra bolsa mientras dure su nombramiento o contrato, salvo en los siguientes supuestos:

a) Que siendo funcionario interino o personal laboral temporal el contrato o nombramiento ofertado lo sea hasta oferta de empleo público, o contrato o nombramiento temporal con duración efectiva y expresamente prevista igual o superior a un año.

b) Que el contrato o nombramiento ofertado sea la inmediata continuación de la sustitución de un mismo empleado público municipal aun cuando cambie el motivo que origina la situación de interinidad.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, en ningún caso se ofertará un nombramiento o contrato de ningún tipo a las/os empleadas/os públicas del Ayuntamiento que estén desempeñando nombramiento o contrato:

a) para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10.1.c) del TREBEP.

b) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de los Fondos Europeos de la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 27 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

c) para la ejecución de cualquier proyecto, programa o plan temporal con similar naturaleza jurídica a los anteriores aprobados en virtud de una disposición legal.

Del mismo modo, una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 6 meses con nombramiento interino o contratación temporal. Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos contratados lo sumen.

No obstante lo anterior, en orden de garantizar el ejercicio del derecho a disfrutar de la baja de maternidad a las candidatas integrantes de la bolsa, para atender las necesidades de prestación de servicios de carácter temporal, ***siempre y cuando no sean de urgencia y a corto plazo***, una vez realizado el llamamiento y manifestado interés, se le nombrará/ contratará y ante la situación de baja maternal, se le ofrecerá la posibilidad de optar entre la interrupción del periodo de descanso maternal, con el fin de disfrutarlo posteriormente una vez finalizado el nombramiento/contrato o, seguir disfrutando de su descanso maternal hasta cumplir con las 16 semanas a que tiene derecho de acuerdo con lo señalado en el artículo 49 a) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este último supuesto, el Ayuntamiento procederá a nombrar al siguiente candidato seleccionado.

La bolsa de trabajo estará vigente en tanto no se convoque un nuevo proceso selectivo para la selección de nuevo personal para ocupar puestos de estas categorías profesionales en los que se determine la creación de una nueva bolsa.

DÉCIMATERCERA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de San Fernando de Henares. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal. Asimismo, los datos podrán publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 28 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOCM/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (formato electrónico) y/o en la página web municipal.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de San Fernando de Henares.

DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN.

La resolución aprobando las Bases, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrida potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición). Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente. La convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 29 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias, Tráfico, Participación Ciudadana, Comercio, Empleo y Formación Dª. Leticia Martín García, en San Fernando de Henares a fecha de firma.

LA CONCEJALA DELEGADA	LA SECRETARIA ACCIDENTAL
Fdo. Leticia Martín García	Fdo. Carmen Marhuenda Clúa

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

ANEXO I

Ayuntamiento Real Sitio san fernando de henares	**SOLICITUD DE ADMINSIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES**	Espacio reservado al sello de registro.

DATOS DEL/DE INTERESADO/A (1)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

DNI, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto

Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Carnet de conducir
		☐ No ☐ Sí Clase .....

MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (2) ☐

☐ Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)

☐ Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)

Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia

PLAZA A LA QUE SE PRESENTA (3)

Denominación	Indicar
	☐ Turno libre ☐ Promoción interna ☐ Personal con discapacidad ☐ Bolsa ☐ Libre Designación ☐ Concurso

TITULACIÓN ACADÉMICA (4)

ESTUDIOS REALIZADOS	CENTRO FORMATIVO	TÍTULO OFICIAL OBTENIDO

FORMACIÓN COMPEMENTARIA (5)

CURSOS REALIZADOS	CENTRO FORMATIVO	FECHA	DURACIÓN (Horas)

EXPERENCIENCIA PROFESIONAL - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (6)

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	PERIODO DE TIEMPO (años y meses)

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES (7)

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA	PUESTO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	PERIODO DE TIEMPO (años y meses)

SOLICITA

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)

San Fernando de Henares a , ... de ..... de 20 .....

(Firma del/de el/a solicitante)

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso al Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Legitimación: El tratamiento se basa en el artículo 6.1 b) del RGPD: ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y en el artículo 6.1 c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal. | Destinatarios: No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares - Plaza de España, S/N – 28830 San Fernando de Henares (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos | Información adicional:

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 31 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de medios informáticos.

Datos que han de cumplimentarse:

(1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte). El aspirante aportará a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto, la nacionalidad, fecha de nacimiento y tipo de carnet de conducir si lo posee.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de ProcedimientoAdministrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

(2) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado al correo electrónico que haya indicado.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que seproceda al aviso de su notificación.

(*)Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(**)En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).

(3) Indique con claridad la denominación de la plaza a la que aspira, así como si se presenta por turno libre, promoción interna o personal condiscapacidad.

(4) Enumere la titulación académica.

(5) Enumere la formación complementaria.

(6) Indique la experiencia en la Administración Pública.

(7) Indique la experiencia en otras entidades (públicas o privadas).

(8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en las siguiente oficina de registro:

Registro General – Pza. de España, S/N

Los horarios de atención de esta Oficina de Registro es de 9:00 a 14:00 horas

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 32 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

ANEXO II

PROGRAMA

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el PROGRAMA se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución española de 1978. Principios generales. Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El municipio: concepto y competencias. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Las competencias de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno: composición, funciones y potestades.

Tema 5. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de San Fernando de Henares. Órganos del Ayuntamiento. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Derecho y deber de asistencia. Abstención y recusación. Responsabilidad.

Tema 6. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (I). El Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 7. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (II). Administración Pública. La Intervención General. La Secretaría General. La Tesorería.

Tema 8. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Funcionarios de carrera. Adquisición y pérdida de la condición de

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 33 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

Tema 9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública. Solicitud de acceso a la información. Formalización del acceso.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Instrucción del procedimiento. Informes. Emisión de informes. Los recursos administrativos: Concepto y clases. El Acto Administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Órganos de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ámbito de aplicación. Recursos de la hacienda local. Ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 13. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Consulta y participación de los trabajadores. Delegados de Prevención. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 14. 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.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Historia general de las drogas.
2. Estrategia Nacional sobre Adicciones 2017-2024. Objetivos generales. Metas. Áreas de actuación.
3. Aspectos bio-psico-sociales que inciden en el consumo.
4. Factores de Riesgo en el consumo de drogas

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

5. Factores de Protección en el consumo de drogas.
6. Concepto y clasificación de las sustancias susceptibles de generar abuso.
7. Epidemiología de las drogodependencias en la Comunidad de Madrid.
8. Valoración de enfermería en drogodependencias.
9. Proceso de atención de enfermería en drogodependencias. Planes de cuidado estandarizados.
10. Taxonomía NANDA, NOC y NIC.
11. Urgencias en drogodependencias. Actuación de enfermería en situaciones de riesgo.
12. Cuidados enfermeros asociados al consumo de drogas. Técnicas y habilidades.
13. Composición y funciones de los equipos asistenciales de los Centros de Atención Integral a las Drogodependencias.
14. Toxicomanía y politoxicomanía. Concepto y definiciones.
15. Situación actual de la atención a drogodependientes en el municipio de San Fernando de Henares.
16. Estrategias de apoyo al tratamiento integral en adicciones en Comunidad de Madrid y Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
17. Recursos y programas en el área de Prevención de Drogodependencias en el municipio de San Fernando de Henares.
18. Recursos asistenciales de la SGAA (Subdirección General de Actuación en Adicciones). Programa de Reducción de Daños y riesgo asociado al consumo de drogas.
19. Funciones del DUE en los procesos de desintoxicación, rehabilitación y reinserción en los Centros de Atención Integral a las Drogodependencias.
20. Funciones del DUE en un equipo indisciplinar para la atención a drogodependientes.
21. Uso terapéutico de la metadona. Recomendaciones para un buen uso.
22. Programa de mantenimiento de metadona. Objetivos. Papel de enfermería.
23. Educación y promoción de la salud en drogodependencias. Conceptos. Metodología.
24. Prevención de los problemas de consumo de drogas.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 35 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

25. Verificación de abstinencia, utilidad del análisis toxicológico, métodos de detección de drogas.
26. Manejo de la entrevista clínica en el paciente que consume drogas. La entrevista motivacional. Acogida.
27. Trastornos por uso de sustancias: Alcohol. Intoxicación, dependencia, síndrome de abstinencia y tratamiento.
28. Trastornos por uso de sustancias: Opiáceos. Intoxicación, dependencia, síndrome de abstinencia y tratamiento.
29. Trastornos por uso de sustancias: Cocaína. Intoxicación, dependencia, síndrome de abstinencia y tratamiento.
30. Trastornos por uso de sustancias: Cánnabis. Intoxicación, dependencia, síndrome de abstinencia y tratamiento.
31. Trastornos por uso de sustancias: Benzodiacepinas. Intoxicación, dependencia, síndrome de abstinencia y tratamiento.
32. Trastornos por uso de sustancias: Anfetaminas. Intoxicación, dependencia, síndrome de abstinencia y tratamiento.
33. Trastornos por uso de sustancias: Drogas de síntesis. Intoxicación, dependencia, síndrome de abstinencia y tratamiento.
34. Complicaciones orgánicas de las drogodependencias. Patologías asociadas al consumo de drogas.
35. Comorbilidad psiquiátrica y abuso de drogas. Patología dual.
36. Salud pública y comunitaria. Cuidados y medidas preventivas. Técnicas de enfermería.
37. Enfermedades de Transmisión sexual.
38. Anticoncepción. Concepto. Métodos.
39. Tuberculosis: Etología, clínica, diagnostico, prevención y tratamiento.
40. . Hepatitis vírica: Etología, clínica, diagnostico, prevención y tratamiento.
41. VIH: Etología, clínica, diagnostico, prevención y tratamiento.
42. Administración de fármacos. Responsabilidad enfermera.
43. Familia y drogodependencia. Implicación de la familia en el enfoque terapéutico.
44. Percepción y manejo de la salud. Actitud frente a la enfermedad.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

45. Alteraciones del sueño. Higiene del sueño.

46. Adaptación y tolerancia al estrés. Control del estrés. Técnicas de relajación.

47. Enfermería materno-infantil y abuso de drogas.

48. Violencia de género y drogodependencias.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 37 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

ANEXO III

DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 5 puntos	
a.1).	Por experiencia profesional en régimen funcionarial o laboral, en la misma escala o categoría (Grupo A, Subgrupo A2) de la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Local, a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

Entidad	**Puesto**	**Duración**
	SUMA	

TOTAL (0,50 x año)

a.2).	Por experiencia profesional en régimen funcionarial o laboral en otras administraciones, en la misma escala o categoría (Grupo A, Subgrupo A2) de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

Entidad	**Puesto**	**Duración**
	SUMA	

TOTAL (0,25 x año)

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 38 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

a.3).	Por experiencia profesional en el sector privado con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria y Grupo de cotización 2, o experiencia como profesional libre (Régimen de Autónomos o en la Mutualidad correspondiente en su caso), a razón de 0,10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos.

Entidad	**Puesto**	**Duración**
	SUMA	

TOTAL (0,10 x año)	

TOTAL APARTADO "A"	

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL: Máximo 5 puntos	
Por cada Curso directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada: 0,025 puntos por nº horas lectivas realizadas en los diez años anteriores.	
Denominación	**Horas**

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 39 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

TOTAL APARTADO "B"	

TOTAL GENERAL: "A" + "B"

San Fernando de Henares, a …….. de …… de 202…
Fdo.……

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 40 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

ANEXO IV

CRITERIOS DE PRELACIÓN Y ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Mediante el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se concretará el orden de actuación de las personas aspirantes. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente a la que resulte del sorteo y así sucesivamente. Para las pruebas selectivas convocadas en esta resolución, esta letra será la que rija el orden de las personas aspirantes con independencia de la fecha concreta en que se celebren las pruebas.
2. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.
3. Si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s), o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en la que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización, al final del nombre.

   Ejemplo: Juan del Monte Pérez

   APELLIDO 1.º APELLIDO 2.º NOMBRE

   será alfabetizado: Monte Pérez Juan del
4. Si los segundos apellidos comienzan con de, del, de la(s), o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en la que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización, al final del primer apellido.

   Ejemplo: Juan del Monte de los Caminos

   APELLIDO 1.º APELLIDO 2.º NOMBRE

   será alfabetizado: Monte de los Caminos Juan del
5. Los apellidos compuestos, independientemente de la forma en la que sean transcritos por las personas interesadas, serán alfabetizados al final de la primera mitad del apellido compuesto. Se considerarán en cualquier caso sin guion.

   Ejemplos:

   1.º Antonio Camino Lípez.

   2.º Pedro Camino Hilo.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 41 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

3.º Juan Camino-Hoyo Pérez.

Será considerado como Juan Camino Rollo Pérez y aparecerá después de los anteriores Camino.

4.º Jorge Camino Hoyo-Pérez.

Será considerado como Juan Camino Rollo Pérez y aparecerá después de los anteriores Camino.

Serán alfabetizados: APELLIDO 1.º APELLIDO 2.º NOMBRE

Camino Hilo Pedro

Camino Hoyo Pérez Jorge

Camino Lípez Antonio

Camino Hoyo Pérez Juan

6. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico, no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

   Ejemplo:

   Juan Camino O'Brian, será alfabetizado: Juan Camino OBrian.

   Juan O'Brian Agüero, será alfabetizado: Juan OBrianAguero.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 42 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE POSEER LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DE LA PLAZA

D./Dña……con DNI número……

DECLARA bajo su responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de puestos de trabajo de ENFERMERO/A del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, que posee la capacidad funcional requerida para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

En San Fernando de Henares, a…….. de……de 202…

Fdo……

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.

Código Seguro de Verificación:
4a42cd7d-b4d6-494b-9605-7a41edae3cb1
Origen: Administración
Identificador documento: ES_L01281300_2026_1859231
Fecha de impresión: 11/11/2026 13:23:36
Página 43 de 43

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 09/11/2026 11:33:14 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRAFICO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EMPLEO, FORMACIÓN Y COMERCIO.
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 09/11/2026 13:06:42 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2026DECR002874 09/11/2026

Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO

D./Dña.……con DNI número……, declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas,

- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En San Fernando de Henares, a… de……de 202…
Fdo.……

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES
Este documento es una copia auténtica del documento electrónico original. Compruebe la autenticidad del documento en la dirección https://bpm.ayto-sanfernando.com/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=es - Utiliza el 'Código Seguro de Verificación' que que aparece en la cabecera.