



Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Características del puesto

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de **TÉCNICO INDUSTRIAL** para su nombramiento como funcionario/a interino/a conforme a las previsiones establecidas por el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Disposición Adicional Cuarta y Quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo o demás normativa que sea aprobada y Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Grupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Superior
Denominación	Ingeniero/a Industrial
Titulación	Titulación expedida por una universidad en la especialidad de Ingeniero Industrial.
Sistema de Selección	Concurso

SEGUNDA. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) de los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán presentarse por medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias. Asimismo, podrán optar por presentarlas de forma presencial, cumplimentadas y firmadas por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en el Registro General del





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de la instancia será de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/>.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del Título exigido o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
 - o Fotocopia de los títulos de los cursos y titulaciones académicas.
 - o Informe de vida laboral.
 - o Certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.
 - o Contratos objeto de puntuación en la presente bolsa.
- Justificante acreditativo de haber pagado la tasa de 40,00 € euros de acuerdo con la Ordenanza Fiscal nº 21 reguladora de expedición de documentos del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentado en dicho plazo.

Sólo se valorarán aquellos méritos que tengan algún tipo de vinculación con el objeto de la contratación.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir, en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español, con las salvedades previstas en 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 los 16 años de edad años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

f) 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, 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.

g) Estar en posesión o cumplir los requisitos necesarios para obtener el título de Ingeniero Técnico Industrial o el título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

h) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

i) Haber satisfecho la tasa de ingreso de examen. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal reguladora de expedición de documentos, el/la aspirante deberá hacer efectiva la Tasa por Derechos de examen recogida en el epígrafe 3, por un importe de 40,00 € euros.





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del referido texto, no se reconocen beneficios fiscales en la tasa en lo relativo a Exenciones, reducciones y demás beneficios legalmente aplicables.

La forma de pago de la Tasa por el aspirante se realizará en régimen de AUTOLIQUIDACIÓN TRIBUTARIA, MODELO 304 a la cual, podrá accederse sin necesidad de identificación digital, mediante el siguiente link https://sanmartindevaldeiglesias.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_sanmartin/portada, pudiendo posteriormente enlazar con la pasarela de pagos y realizar el pago telemático con tarjeta bancaria de la autoliquidación previamente generada.

CUARTA. Baremo de méritos

El sistema selectivo será el concurso de méritos, cuya valoración se hará conforme al siguiente baremo:

Puntuación Máxima total 30 puntos

a) Formación, hasta un máximo de 5 puntos:

Por poseer la titulación de una Ingeniería distinta de la utilizada para el acceso a la oposición, de entre las indicadas. 5 puntos	<ul style="list-style-type: none">• Telecomunicaciones• Edificaciones• Ambiental
<i>Estar en posesión de un máster en ingeniería Industrial, o Doctorado en Ingeniería Industrial</i>	2 puntos
Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan.	De 20 a 30 horas: 0,18 punto. De 31 a 40 horas: 0,2 puntos. De 41 a 60 horas: 04 puntos. De 61 a 80 horas: 0,6 puntos. De 81 a 100 horas: 0,8 puntos. De 101 horas o más: 1 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos:

Por haber prestado servicios como ingeniero Industrial, Grupo A1 en la Administración Pública	0,50 puntos por mes si ha sido en la comunidad de Madrid. 0,20 puntos por mes si se ha presentado en otra Comunidad Autónoma
---	---





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Por haber prestado servicios como Ingeniero Industrial, Grupo A2 en la Administración Pública	0,10 puntos por mes
Por la redacción de proyectos de actividades, apertura, industriales, legalización de locales, eléctricos, etc., visado en el colegio de Ingenieros	0,25 puntos por cada uno.

c) Colegiación: hasta un máximo de 10 puntos

Colegiación en un colegio oficial de ingenieros.	1 punto por año completo
--	--------------------------

d) Docencia: hasta un máximo de 5 puntos

Por impartición de docencia en Universidades en cursos de la carrera de ingeniería industrial o máster en Ingeniería Industrial.	2,5 punto por curso
--	---------------------

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de **diez días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Composición del Órgano de Selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso selectivo que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, la comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma ratificará la selección efectuada por el Tribunal y, de acuerdo con la misma, formulará propuesta de resolución, la cual será remitida con copia de todo el expediente a la Dirección General de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Madrid.





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

El presidente de la Corporación hará pública en la web del Ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios, todas las publicaciones siguientes a las de las bases, así como el nombramiento oficial del candidato propuesto.

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento. El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter Estatal.

OCTAVA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de **3 años**.





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

NOVENA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En San Martín de Valdeiglesias, a la fecha de la firma, la Alcaldesa, D^a Aránzazu Povedano Fraguela.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

ANEXO I SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada

Nombre y Apellidos	NIF
--------------------	-----

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax
		Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo, conforme a las bases publicadas en la Sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias y tablón de anuncios.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ser español, con las salvedades previstas en 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.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

forzosa.

- No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- 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 personal funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
-----------------	--

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II: ACREDITACIÓN

PZA. REAL, 1 - C.P. 28680 - C.I.F.: P2813300 G -
<http://www.sanmartindevaldeiglesias.es>

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/>	Notificación postal		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Datos o documentación solicitada
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.
Descripción: [incluir el tipo de titulación requerida en las bases]
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes			





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

[De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones sólo podrán requerir a las personas interesadas datos o documentación exigida por la normativa reguladora aplicable. La expresión «normativa reguladora aplicable» incluye todo tipo de normativa, ya sea con rango de ley, reglamentaria o la referencia a la normativa municipal, como son las ordenanzas municipales. En consecuencia, la Administración podrá requerir a la persona interesada datos o documentación que previamente tenga así establecido en su ordenanza Municipal].

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción:			
Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	[p.e. Envío de información sobre las actividades y servicios públicos].
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Fecha y firma





Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

