

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

48

ALCOBENDAS

OFERTAS DE EMPLEO

Se convoca la siguiente convocatoria de una Bolsa de Trabajo temporal en turno libre, cuyas bases han sido aprobadas por decreto del concejal-delegado de Recursos Humanos número 5330/2020, de 24 de junio de 2020. El texto íntegro de las mismas está publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

**BASES DE CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO
SELECTIVO DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL ACCESO
A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
DE LA DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO
POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO**

1. Normas generales

Objeto de la convocatoria: creación de una Bolsa de Trabajo, que rija el orden de llamamientos para la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de funcionario interino en la categoría de técnico de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, por razones de necesidad y urgencia de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente, adscrita a la Delegación de Educación del Ayuntamiento de Alcobendas.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, en jornada de mañana y/o tarde, según lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo.

Sistema selectivo: concurso de méritos ajustándose a lo establecido en las normas contenidas en la presente convocatoria y en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en el 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; en el Real Decreto 896/1991, 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 la Administración Local, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normativa vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

Ámbito de aplicación: estas bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración que ha de juzgar los méritos de los aspirantes y a quienes participen en el proceso selectivo. Solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Funciones a realizar:

1. Planificación, desarrollo y evaluación del proceso de escolarización en el municipio, en coordinación con el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Comunidad de Madrid y los equipos directivos de los Centros Escolares, garantizando el derecho constitucional a la educación.

2. Gestión del programa de subvenciones dirigido a las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos/as de los Centros Educativos.

3. Coordinación de todos los programas y actividades que desde el Ayuntamiento (Delegaciones y Patronatos) se realizan en los Centros Escolares, optimizando los recursos municipales al servicio de la Escuela.

4. Apoyo al desarrollo del programa de mantenimiento y mejoras en Centros Escolares y de los acuerdos que en este sentido se mantienen con el Ministerio de Educación y Formación Profesional y la Comunidad de Madrid (firma del convenio).

5. Planificar y desarrollar iniciativas/programas: Feria de la Orientación, Comisión del Fracaso Escolar; que en función de las necesidades educativas detectadas en el municipio incidan en la mejora de la calidad de la enseñanza.

6. Colaborar en la creación de un marco de relaciones positivas de comunicación (dinamizar/mediar), entre los distintos sectores de la Comunidad Escolar (APAS, Profesora-

do, Alumnado, Subdirección, Instituciones...), que contribuyan al desarrollo de la participación activa y democrática en el ámbito educativo del municipio.

7. Atender y canalizar la demanda de la población en cuanto a información, asesoramiento y orientación en el marco escolar/educativo.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o poseer la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 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) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- f) Estar en posesión del título universitario de Grado, Licenciado o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.
- g) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

3. *Instancias*

Imprescindible identificar en la instancia apartado Convocatoria: “Ref. n.º: A-59-2020 Bolsa de Trabajo temporal de técnico de Administración Especial (Delegación de Educación)”.

Los aspirantes presentarán instancia y abono de tasas para la participación en el mismo.

- a) Modelo de solicitud: el modelo de solicitud a cumplimentar se encuentra a disposición de los interesados en la página web municipal www.alcobendas.org (Pestaña Tu Ayuntamiento/Convocatorias/Oferta de Empleo Municipal/Más información/Solicitud para participar en procesos selectivos de personal).
- b) Lugar de presentación:
 - Prioritariamente a través de la Sede Electrónica www.alcobendas.org (Pestaña Tu Ayuntamiento/Convocatorias/Oferta de Empleo Municipal/Más información/Solicitud para participar en procesos selectivos de personal) cumplimentando el trámite y abonando la tasa correspondiente.
 - Excepcionalmente, si no dispone de medios electrónicos, se hará de manera presencial en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) debiendo solicitar cita previa en el 010 o 912969088 (si llama desde móvil o fuera de Alcobendas), o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Asimismo, podrán presentar su solicitud conforme a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, indicando que reúne todos los requisitos exigidos en la Bases de la convocatoria. La ausencia de esta declaración será motivo de exclusión.
- c) Forma de pago:
 - Tasas: a la solicitud se adjuntará el justificante del abono de las tasas en concepto de examen cuyo importe es de 25,55 euros (Grupo A, Subgrupo A1).
 - Si realiza el trámite electrónico el pago se realiza en el momento mediante tarjeta de crédito/débito.
 - En las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (debiendo solicitar cita previa):
 - Mediante pago con tarjeta.
 - En las entidades bancarias colaboradoras: Bankia, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), CaixaBank, Ibercaja, con el documento mecanizado que se realiza en el SAC.
 - También se podrá admitir el pago por transferencia bancaria, esta opción obliga a enviar un correo electrónico a la siguiente dirección: contabilidad@aytoalcobendas.org adjuntando el justificante de la transferencia y los datos completos del aspirante al proceso. No olvide indicar en el asunto el nombre y apellidos del aspirante, se añadirá: “Para participar en el proceso selectivo de una Bolsa de Trabajo de técnico Administración Especial (Delegación Educación). Ref. n.º: A-59-2020”.

La entidad bancaria para el pago de las tasas: Bankia (IBAN: ES13 2038 2843 21 6000003976).

En aquellos casos en los que, el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria e inicio del plazo de presentación de solicitudes y carezca de rentas superiores en el cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, se aplicará una reducción sobre las tarifas anteriores del 50 por 100. Será requisito para el disfrute de la reducción que el aspirante acredite las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Asimismo, y para acreditar la no percepción de rentas por encima del límite fijado, acompañará declaración jurada.

Los derechos de examen no podrán ser devueltos, salvo en el caso de los aspirantes excluidos al proceso selectivo por no cumplir los requisitos para tomar parte en el mismo.

Plazo de presentación: veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

El hecho de presentar la instancia implicará que el interesado cumple todos los requisitos exigidos en la base 2.^a, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales en el tablón de edictos y en la web municipal.

Documentos a adjuntar: los aspirantes que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.^a, deberán presentar junto con la instancia, justificante de pago de las tasas, fotocopia del título exigido, fotocopia del Documento Nacional de Identidad y fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar en el concurso.

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La documentación que no se presente en ese plazo no será valorada en la fase de concurso.

Para la valoración de los méritos se tendrá que adjuntar la ficha de autobaremación indicada en el anexo I (ver base 6.^a).

Toda la documentación aportada junto con la instancia que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

4. *Admisión*

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de instancias, el concejal-delegado de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión. Los listados de admitidos y excluidos se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal (www.alcobendas.org).

Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución de admisión en el tablón de edictos de la Corporación y en la web municipal (www.alcobendas.org), a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. De no existir reclamaciones, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva. La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base “Requisitos de los aspirantes”. Cuando del examen de la documentación exigida en la base “Presentación de documentos” se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

5. *Comisión de Valoración*

La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente: un funcionario del Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento o sus Patronatos.
- Secretario: un funcionario del Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento o sus Patronatos.
- Vocales:
 - Titular: un funcionario del Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento o sus Patronatos.
 - Titular: un funcionario del Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento o sus Patronatos.
 - Titular: un funcionario del Grupo A, Subgrupo A1 del Ayuntamiento o sus Patronatos.

Para cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración se designará un suplente.

Dicha Comisión de Valoración se clasifica en primera categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002.

Podrá asistir a la celebración de las pruebas un representante de cada uno de los grupos políticos en la Corporación Municipal en calidad de observadores.

Los representantes sindicales también podrán asistir a la celebración de las pruebas como observadores, hasta un máximo de 3, y, en la medida de lo posible, serán del ámbito de trabajo al que pertenezca la plaza.

Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

La pertenencia de los miembros de la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de la Comisión de Valoración se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro de la Comisión de Valoración, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren 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 estas bases de convocatoria.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria.

Cuando el proceso selectivo así lo requiera la Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.

6. *Procedimiento de selección*

Consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia y formación (ver base 7.^a).

La fase de concurso se realizará por la Comisión de Valoración en el día y hora que se señalen siendo competencia exclusiva de la Comisión de Valoración y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.

Consideraciones generales:

1. 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.

2. 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.

3. 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 informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento).

4. 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 no acreditada.

En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación mínima en caso contrario. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

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

6. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

7. Solo se valorarán los cursos de idiomas acreditados por centros oficiales (Escuelas Oficiales de Idiomas, British Council, etcétera).

8. Cursos de ofimática e informática:

— Se valorarán los programas de uso general en el Ayuntamiento de Alcobendas. Los de igual contenido solo se valorará uno eligiendo el más moderno o en uso por parte del Ayuntamiento de Alcobendas.

— No se valorarán los sistemas operativos.

9. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.

Fase de concurso:

A. Experiencia (máximo 6 puntos):

a) Haber prestado servicios como Técnico de Educación en el Ayuntamiento de Alcobendas y/o sus Patronatos en régimen laboral o funcionario: 0,20 puntos por cada 3 meses (máximo 2 puntos).

b) Haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Alcobendas y/o sus Patronatos en régimen laboral o funcionario: 0,20 puntos por cada 3 meses (máximo 1 punto).

c) Haber desempeñado funciones como Técnico de Educación en otra Administración pública en régimen laboral o funcionario: 0,10 puntos por cada 3 meses (máximo 2 puntos).

d) Haber desempeñado funciones como Técnico de Educación o de similar naturaleza en el sector privado o: 0,05 puntos por cada 3 meses (máximo 1 punto).

B. Formación (máximo 4 puntos):

a) Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas o Formación Superior directamente relacionada con el puesto convocado (máximo 2 puntos).

- Hasta 8 horas, 0,10 puntos.
 - De 9 a 10 horas, 0,20 puntos.
 - De 11 a 20 horas, 0,30 puntos.
 - De 21 a 60 horas, 0,40 puntos.
 - De 61 a 99 horas, 0,60 puntos.
 - De 100 o más horas, 0,80 puntos.
 - Máster, 1 punto.
- b) Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas o Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos y procedimiento administrativo, etcétera, conocimientos de ofimática, informática e idiomas (máximo 1 punto).
- Hasta 8 horas, 0,02 puntos.
 - De 9 a 10 horas, 0,05 puntos.
 - De 11 a 20 horas, 0,10 puntos.
 - De 21 a 60 horas, 0,15 puntos.
 - De 61 o más horas, 0,20 puntos.
- c) Título universitario de Grado, Licenciado o equivalente en Pedagogía, Psicología o Psicopedagogía: 1 punto.

Todas las acciones formativas contempladas en el Plan de Formación continua del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos tendrán una bonificación adicional de 0,01 puntos.

Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la ficha de autobaremación indicada en el anexo I.

La Comisión examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Durante todo el proceso la Comisión de Valoración podrá recabar formalmente a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

7. *Calificación final*

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos otorgados en los diferentes apartados del concurso de méritos descritos en la base 6.^a. Superarán el proceso de selección aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 2 puntos.

Una vez concluida la valoración, la Comisión de Valoración publicará las puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes. El orden de colocación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero mejor puntuación en experiencia profesional y segundo mejor puntuación en formación. De persistir este se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados, de acuerdo con la letra que determine el sorteo público realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para el año correspondiente. Como última alternativa se dirimirá el empate mediante la realización de un sorteo público entre los aspirantes empatados.

Contra este resultado, podrán presentarse alegaciones durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación. El órgano de selección, por motivos de urgencia en la cobertura del puesto, podrá acordar la reducción de dicho plazo de alegaciones a 5 días hábiles, conforme a lo previsto en los artículos 73 y 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el indicado plazo, la Comisión de Valoración hará público el resultado con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación.

8. *Finalización del proceso selectivo*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes la Comisión de Valoración hará pública, a través del tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal, la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

La Comisión de Valoración propondrá al concejal-delegado de Recursos Humanos la creación de la Bolsa de Trabajo correspondiente a esta convocatoria.

9. *Llamamiento de los candidatos*

Se llevará a cabo según el orden establecido en la Bolsa de Trabajo derivada del proceso selectivo, siguiendo los criterios fijados en el párrafo segundo de la base 7.^a, con independencia del tiempo de duración del contrato o nombramiento interino y/o la causa en que fundamente el contrato o el nombramiento como funcionario interino.

Será obligación de los mismos mantener actualizados los datos de contacto proporcionados al Ayuntamiento, que no se responsabilizará de las consecuencias del incumplimiento de esta obligación.

10. *Presentación de documentos*

Una vez concluido el proceso selectivo, los aspirantes que integran la Bolsa de Trabajo, siempre y cuando sean llamados y requeridos para su contratación temporal o nombramiento interino e incorporación como personal laboral o funcionario interino, quedarán obligados a presentar en la Dirección General de Recursos Humanos, para su compulsión, todos los documentos originales exigidos en la base 2.^a. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Documentos exigibles:

Se aportarán los siguientes documentos originales y sus correspondientes fotocopias para su compulsión:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación exigida en la base 2.^a, “Requisitos de los aspirantes”.
- c) Acreditación de no haber sido condenado por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, existiendo dos formas de acreditación:
 1. Autorizar al Ayuntamiento de Alcobendas la consulta al Registro Central de Delincuentes Sexuales, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección General de Recursos Humanos.
 2. En caso contrario, ha de presentar directamente la certificación negativa emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, deberán acreditar, además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales referidos al Estado español, la certificación negativa de condenas penales expedida por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada (realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente). Este requisito deberá mantenerse durante la prestación de los servicios, quedando obligado el docente a comunicar aquellas Sentencias firmes en las que fuera condenado por los delitos a los que hace referencia el citado artículo.

- d) Declaración jurada 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 General de Recursos Humanos.
- e) 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 General de Recursos Humanos.

Falta de presentación de documentos: si no presentaren su documentación o no reunieren los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En tal caso, se procederá a proponer al siguiente aspirante en puntuación.

11. *Impugnación*

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la Comisión de Valoración, 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 Administraciones Públicas.

Alcobendas, a 30 de junio de 2020.—El alcalde, Rafael Sánchez Acera.

(02/15.479/20)

