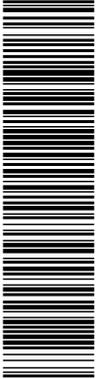


DOCUMENTO Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 1 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC:BOEDA834115BAD03A98B4F4F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**Ayuntamiento de Valdemoro**

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HABRÁ DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE RECAUDADOR/A JEFE/A, FUNCIONARIO, DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022).**

**1.- Objeto**

Las presentes bases tienen por objeto la provisión de una plaza de Recaudador/a Jefe/a, funcionario, de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, correspondientes a la OEP 2022, aprobada mediante Decreto número 4461/2022, de fecha 28 de diciembre, y publicada en el BOCM número 311, de fecha 30 de diciembre de 2022, estando encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Subgrupo A2, Clase Cometidos Especiales, nivel de destino 26, así como la constitución de una Bolsa de Empleo.

Las características y retribuciones que corresponden son las determinadas en el Catálogo vigente para el puesto de Recaudador/a Jefe/a.

El anuncio relativo a estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM), así como en el tablón de edictos municipal, y en la Sede Electrónica de la página web municipal: [www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría objeto de la convocatoria, que se produzcan por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa publicación en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

**2.- Legislación aplicable**

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas: 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valdemoro para la selección de personal funcionario (BOCM número 61, de fecha 13 de marzo de 2019); así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas señaladas.

**3.- Requisitos de los aspirantes**

Los aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 4.1 de las Bases Generales, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado o Diplomado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas o titulación equivalente, según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

En caso de tratarse de titulación equivalente, deberá aportarse la acreditación oficial de dicha equivalencia.

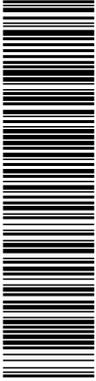
En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

**4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes**

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán presentar instancia, manifestando expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, pudiéndose presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, presencial o telemáticamente, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90

DOCUMENTO Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 2 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO.Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CEDA834115BAD093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que será, además, publicada en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica de la página web municipal: [www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es).

Los aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.
- c) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación, o bien documentación oficial acreditativa de la obtención del mismo. Para acreditar las titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación. En caso de encontrarse pendiente de emisión del título, deberá presentar justificante del pago de la tasa para la expedición del mismo.
- d) Justificante del abono de las tasas correspondientes al proceso selectivo, según lo recogido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Valdemoro para el grupo A2. Dicha ordenanza recoge las particularidades relativas al abono de esta tasa, tales como cuota en situaciones de desempleo y condiciones de devolución (<https://sede.valdemoro.es/ordenanzas-fiscales>).

En caso de abono de tasa reducida por situación de desempleo, se debe aportar las siguientes acreditaciones, expedidas por el Instituto Nacional de Empleo:

- Documento en el que conste encontrarse en situación de desempleo
- Documento en el que conste que no se percibe prestación por desempleo.

En ambos casos, los documentos deberán hacer referencia a que estos requisitos se cumplen en el período de presentación de instancias.

El pago se efectuará mediante autoliquidación, generada a través de la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.valdemoro.es/>), no siendo válido aportar únicamente dicha autoliquidación si no cuenta con validación bancaria que acredite su pago.

- e) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Aquellos méritos únicamente alegados y de los que no se aporte documentación acreditativa, no serán considerados en la fase de concurso. Todos los méritos deben poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.
- f) Documento de información y autorización para el registro de datos de carácter personal firmado. Anexo II.
- g) Documento de declaración responsable firmado. Anexo III.

### 5. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá ser publicada en el BOCM, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la designación nominal de los componentes del órgano de selección.

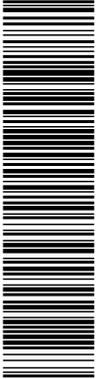
Las listas definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en la Sede Electrónica de la página web municipal ([www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es)), así como en el tablón de anuncios, previo a la fecha de la primera fase del proceso selectivo.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90

DOCUMENTO Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 3 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO.Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CDA834115BAD093A98B4F44F66CE02E48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

- 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 dentro del plazo de presentación de solicitudes. El pago de dicha tasa por importe erróneo podrá ser subsanado, realizándose en este caso el pago de la tasa correcta completa dentro del plazo que se establezca para subsanación.

### 6. Órgano de selección

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente y estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz pero sin voto y un mínimo de cuatro vocales, entre quienes figurará un/a representante de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

La actuación de este Tribunal se realizará conforme a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales

El Tribunal contará con la participación de un/a observador/a en el desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, que actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El/la observador/a deberá ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

### 7. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, desarrollándose conforme a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales, siendo la fase de oposición de carácter eliminatorio. En ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso, podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

VALORACIÓN: La puntuación máxima del concurso-oposición será de 100 puntos según el siguiente desglose:

- Fase oposición. Máximo 70 puntos.
- Fase concurso. Méritos a valorar, máximo 30 puntos.

#### Fase de oposición

Los candidatos deberán realizar los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

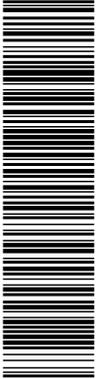
- Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo de las presentes bases, y cuya duración será de 100 minutos.

Para la valoración se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos.
- Las respuestas erróneas o con más de una respuesta señalada se penalizarán con 0,05 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.

Calificación del ejercicio: La valoración del primer ejercicio será como máximo de 20 puntos, requiriéndose un mínimo de 10 puntos para su superación.

DOCUMENTO .Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 4 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO.Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CDA834115BAD093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

- b) Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 120 minutos, de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, sobre materias incluidas en el temario. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán ir provistos de textos normativos no comentados en formato papel, aportados por ellos/as mismos/as.

Calificación del ejercicio: La valoración del segundo ejercicio será como máximo de 50 puntos, requiriéndose un mínimo de 25 puntos para su superación.

Para superar la fase de oposición será necesario aprobar todos los ejercicios.

El órgano de selección hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios.

### Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se accederá a la fase de concurso, en la que tan solo participaran aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, y que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias.

El baremo para calificar los méritos acreditados será, con carácter general, el siguiente:

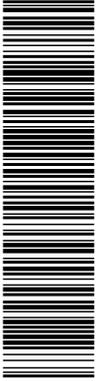
1. Méritos profesionales. Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el organismo público correspondiente, se valorará hasta un máximo de 18 puntos, conforme a la siguiente distribución:
  - a. Por cada mes completo de servicios en departamentos del Área Económica de las administraciones locales y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,1 puntos por mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 18 puntos.
  - b. Por cada mes completo de servicios en las administraciones locales, en las restantes administraciones públicas territoriales y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,05 puntos hasta un máximo de 18 puntos.
2. Méritos académicos y de formación. Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 12 puntos, conforme a la siguiente distribución:
  - a) La posesión de título universitario, máster universitario o posgrado, 3 puntos por título, hasta un máximo de 6 puntos. No será valorado en este apartado el título universitario presentado como requisito de acceso a este proceso selectivo.
  - b) Los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias específicas de las áreas de Economía, Tributario o Recaudación, e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua), se valorarán con 0,01 puntos por cada hora acreditada, hasta un máximo de 6 puntos. Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 0,6 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 10 horas, aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza.

La puntuación máxima total a otorgar en esta fase del procedimiento selectivo (concurso de méritos),

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90

DOCUMENTO .Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 5 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO.Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CEDA83415B4D093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

será de 30 puntos.

El órgano de selección hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso, desglosado conforme al baremo indicado en el proceso selectivo.

### **8. Calificación final y relación de aprobados**

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios que la componen más la puntuación de la fase de concurso.

Finalizado el correspondiente plazo de alegaciones, el órgano de selección hará pública la calificación final global obtenida por cada aspirante, que será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición. La calificación final estará ordenada de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, aplicados de manera consecutiva en caso de persistir el empate:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición;
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en méritos profesionales de la fase de concurso.
4. Orden alfabético del primer apellido de los/as 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 la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### **9. Presentación de documentos**

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que constan en el apartado Undécimo de las Bases Generales.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza ofertada, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir la documentación de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan al propuesto para su posible nombramiento.

### **10. Nombramiento**

Concluido el proceso selectivo, quien, habiéndolo superado, haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera por el órgano competente, conforme a la propuesta del Tribunal, sin perjuicio de lo establecido en la base anterior.

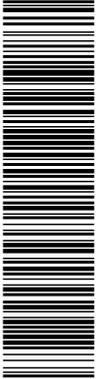
La toma de posesión se efectuará conforme a lo establecido en la normativa vigente.

### **11. Bolsa de Trabajo**

El órgano competente resolverá la constitución de una Bolsa de Trabajo, que estará formada, en primer lugar, por aquellos aspirantes que, habiendo superado todo el proceso de oposición, excedan del número de plazas convocadas, por orden de prelación según la nota final obtenida.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90

DOCUMENTO .Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 6 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO.Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CEDA834115BAD093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Así mismo, tras los aspirantes indicados en el párrafo anterior, a la bolsa se incorporarán aquellos que hayan superado el primer ejercicio de oposición, conforme a la propuesta del tribunal, por orden de prelación según la nota final obtenida acumulada de los ejercicios superados.

La finalidad de esta bolsa es la siguiente:

- Cobertura de sustituciones.
- Cobertura de puesto incluido en la oferta de empleo público, hasta que dicha convocatoria sea resuelta.
- Atención de situaciones urgentes e inaplazables.

La bolsa es cerrada, entendiéndose por tal que no podrá ser inscrita ninguna persona una vez aprobada la misma, según los criterios establecidos anteriormente.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, aplicados de manera consecutiva en caso de persistir el empate:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición;
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en méritos profesionales de la fase de concurso.
4. Orden alfabético del primer apellido de los/as 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 la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### 11.1. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

El ofrecimiento de contratación a las personas que se encuentran en la Bolsa de Trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de ésta, de tal manera que se ofrezca el nombramiento al primer candidato inactivo de dicha bolsa.

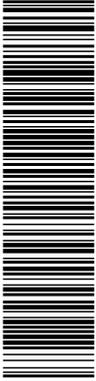
La pertenencia a la Bolsa de Trabajo en ningún caso supondrá la existencia de obligación de incorporación al Ayuntamiento, si no existiera necesidad de cubrir el puesto.

Las separaciones del servicio o el rechazo injustificado del nombramiento motivarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias, que deben ser acreditadas por el/la interesado/a:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con comunicado de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- c) Muerte o enfermedad grave de un familiar.
- d) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse copia del contrato vigente, así como de la extinción contractual cuando proceda.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- h) Causa de fuerza mayor, apreciada con tal carácter por la Administración y/o el órgano de selección.

DOCUMENTO .Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 7 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO.Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1420957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CEDA83415BAD093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, el candidato deberá comunicarlo con el fin de posibilitar de nuevo su llamamiento, ocupando su puesto inicial en la Bolsa de Trabajo. En caso contrario podrá suponer la exclusión definitiva de la lista.

### 11.2. Sistema de llamamiento:

Efectuado el llamamiento, que se realizará a la cuenta de correo electrónico facilitada por la persona interesada, esta dispondrá de veinticuatro horas para dar contestación. Transcurrido ese período de tiempo sin contestación alguna, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

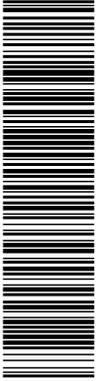
El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento, así como la renuncia una vez comenzada el servicio, conlleva el paso a la última posición de la Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizado el servicio como empleado público tras el llamamiento, el aspirante pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en esta Bolsa de Trabajo.

### 11.3. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su creación, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo Público de igual categoría profesional.

DOCUMENTO Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 8 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CEDA83415BAD093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**Ayuntamiento de Valdemoro**

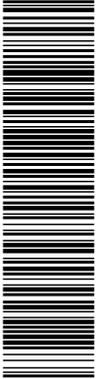
**ANEXO I**

**TEMARIO**

**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
3. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
5. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.
6. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
7. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos
8. El municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Otras entidades Locales: mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.
9. Formas de gestión de los servicios públicos. La función pública local y su organización.
10. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración local. Órganos de Gobierno municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Órganos complementarios.
11. Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del régimen local en la Comunidad de Madrid. Los Reglamentos y las Ordenanzas Locales.
12. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.
13. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.
14. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.
15. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.
16. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
17. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
18. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

DOCUMENTO Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 9 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CDA83415BAD093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

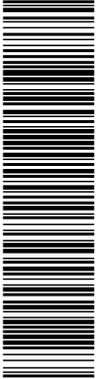


**Ayuntamiento de Valdemoro**

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

19. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos.
20. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
21. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
22. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
24. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento. La adopción de medidas provisionales.
25. El tiempo en el procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
26. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
27. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
28. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.
29. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
30. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
31. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.
33. Clases de recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
34. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal.
35. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios. Personal funcionario con habilitación de carácter nacional.
36. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.
37. Provisión de puestos de trabajo en la función pública. Los deberes y derechos de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones.

DOCUMENTO Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 10 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



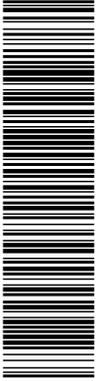
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CDA83415BAD093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## Ayuntamiento de Valdemoro

38. Las incompatibilidades.
39. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
40. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.
41. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.
42. Los Decretos y Resoluciones de la Alcaldía. Sesiones del Ayuntamiento Pleno. Terminología: Dictamen, proposición, moción, ruegos, preguntas, enmiendas, voto particular.
43. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Especial referencia a la normativa del Ayuntamiento de Valdemoro. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
44. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
45. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
46. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
47. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
48. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
49. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
50. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
51. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.
52. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.
53. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen:

DOCUMENTO Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 11 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC:BCEDA834115BAD093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

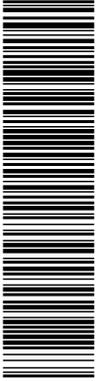


## Ayuntamiento de Valdemoro

concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

54. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
55. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
56. El procedimiento de recaudación en período voluntario: Iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
57. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Intereses de demora.
58. El procedimiento de apremio: Características, concurrencia y suspensión del procedimiento. La providencia de apremio: Concepto, motivos de impugnación, plazos de ingreso. Ejecución de garantías.
59. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento.
60. Finalización del expediente de apremio. Costas del procedimiento. Liquidación de costas.
61. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación.
62. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.
63. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección.
64. La inspección de los recursos no tributarios. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
65. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.
66. El embargo. Práctica del embargo de bienes y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Orden de los embargos. Concurrencia de embargos. La diligencia de embargo: Concepto, tramitación, motivos de oposición, anotación preventiva de embargo y otras medidas de aseguramiento.
67. Tipos de embargo: El embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito. Procedimiento. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles: Procedimiento, anotación preventiva de embargo. Otros embargos.
68. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Terminación del procedimiento de apremio. Tercerías: Concepto, clases y requisitos.
69. Procedimiento frente a responsables y sucesores en el ámbito tributario. Declaración de responsabilidad. Procedimientos para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria. El procedimiento frente a los sucesores.

DOCUMENTO Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 12 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO.Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



**Ayuntamiento de Valdemoro**

70. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable. Efectos de la baja provisional por insolvencia. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.

**ANEXO II**

**PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE RECAUDADOR/A JEFE/A, FUNCIONARIO, DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022).**

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN  
(Registro de datos de carácter personal)**

**ACTIVIDAD DEL TRATAMIENTO: PROVISIÓN PUESTOS DE TRABAJO**

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD UE 2016/679 de 27 de abril de 2016) le informamos de que los datos recogidos en el marco de este proceso selectivo serán incorporados y tratados en el registro de actividades de tratamiento de datos de carácter personal de Recursos Humanos, cuya finalidad es "La selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, para cubrir las necesidades de personal de los distintos departamentos del Ayuntamiento de Valdemoro. Así como gestión de la Oferta de Empleo Público", siendo el responsable del fichero, el Ayuntamiento de Valdemoro.

La recogida de los datos está legitimada por el RGPD: 6.1.C) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Le informamos de que no se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal a órganos judiciales y administrativos, que justificadamente lo soliciten dentro de su ámbito de actuación, así mismo le informamos que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Valdemoro, plaza de la Constitución, 11, 28341 Valdemoro.

Todo lo cual se informa conforme al artículo 12 y siguientes del RGPD. Puede consultar más información sobre Protección de Datos en nuestra página web: <http://www.valdemoro.es/proteccion-de-datos>. Desde este momento y para poder realizar el registro de sus datos personales solicitamos su autorización.

NOMBRE Y APELLIDOS:

\_\_\_\_\_

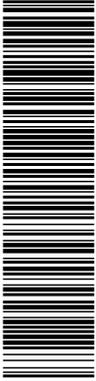
\_\_\_\_\_

DNI número: \_\_\_\_\_

En prueba de conformidad, habiendo sido informado/a de mis derechos, firmo la presente autorización.

En Valdemoro, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

DOCUMENTO Bases: <b>BASES RECAUDADOR JEFE para Publicar</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>CPSMS-QWC03-3U8NY</b> Página 13 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- DAVID CONDE RODRIGUEZ, ALCALDE, de AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO Firmado 15/07/2025 13:37	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/07/2025 13:37



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1429957 CPSMS-QWC03-3U8NY CSC: B0CDA83415B4D093A98B4F44F66CE0EE48) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**Ayuntamiento de Valdemoro**

Firmado: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE RECAUDADOR/A JEFE/A, FUNCIONARIO, DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022).**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con

DNI número: \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

- Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de este proceso selectivo, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- Que a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, no viene desempeñando ningún puesto o actividad ajena al sector público delimitado por la citada normativa, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría objeto de este proceso selectivo.
- Que no ha 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, ni hallarse 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos, en Valdemoro a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90