

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN POR EL TURNO LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA, DE DIEZ PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (GRUPO C, SUBGRUPO C2) DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CATEGORÍA DE PERSONAL DE OFICIOS

1. OBJETO CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura la provisión, de diez plazas de Oficial de Mantenimiento (5 plazas por el turno libre, 3 por el turno de promoción interna de personal funcionario y 2 por el turno de promoción interna de personal laboral), encuadradas en Grupo C, Subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría Personal de Oficios (Códigos 581,30165,376,380,597,368,30025,333, 335 y 379); nueve correspondientes a la OEP 2025 (BOCM nº 309, de 29 de diciembre de 2025) y una con cargo al cupo adicional, previsto en el art. 70. del R.D. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley 40/2015, de 1 de octubre; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria, sin perjuicio de la aplicación de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de acceso al Ayuntamiento como funcionarios de carrera (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 19, de 23 de enero de 2023).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso oposición:

5. FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Realizar tareas de mantenimiento y ampliación o mejora de instalaciones municipales de carpintería, pintura, cerrajería, electricidad de baja tensión o fontanería, así como cargas y descargas, traslado de material, medios y limpieza de obras.
- ✓ Realizar labores de control e inspección de trabajos sobre las instalaciones y equipamientos municipales que le sean asignados.



- ✓ Supervisar actuaciones realizadas por empresas de mantenimiento.
- ✓ Comunicar los desperfectos e incidencias que puedan producirse a sus superiores y propone su reparación.
- ✓ Conocer y emplear las herramientas manuales y mecánicas que requiere el desarrollo manual de los trabajos encomendados, así como cuidar de su reparación y estado de conservación.
- ✓ Realizar labores de mantenimiento de maquinaria, vehículos y herramientas
- ✓ Realizar el control del material y de su transporte con vehículos, Supervisando el control del material del almacén, realizando el inventario, y elaborando informes de desperfectos.
- ✓ Suministrar el material requerido por el equipo de trabajo bajo su dependencia, y en caso de necesidad, realizando el pedido al proveedor.
- ✓ Conducir a los vehículos municipales transportando el material necesario y otra maquinaria específica para la realización de las tareas.
- ✓ Realizar trabajos de albañilería, tanto de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos municipales, como de nuevas obras (entre otros: colocación de ladrillo tanto visto, tosco o hueco; tendido de yeso en paredes y techos; colocación falsos techos de escayola; enfoscados de mortero de cemento) bajo las indicaciones de la persona encargada o en quien delegue
- ✓ Colaborar con los diferentes ámbitos de actuación de la brigada municipal y asiste, en caso de ausencia, al responsable en la obra, asumiendo sus funciones y finalizando la labor encomendada.
- ✓ Organizar el grupo de trabajo asignado para la correcta ejecución de las tareas operativas de mantenimiento en su caso.
- ✓ Comunicar a los superiores responsables los desperfectos y posibles incidencias que puedan producirse en la ejecución de sus funciones.
- ✓ Colaborar en la formación de los peones y/o operarios/arias.
- ✓ Velar por la seguridad y salud en su puesto de trabajo y del personal a su cargo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Y cuantas tareas en relación con los conocimientos profesionales correspondientes le sean requeridas por sus superiores.

6. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



- e) Estar en posesión del Graduado escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público o privado el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades de los/las funcionarios/as públicos/as; sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la compatibilidad.
- g) Para el turno de promoción interna de personal funcionario, ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, como Operario de Servicios Múltiples, encuadrado en Agrupaciones Profesionales, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categoría personal de oficios y tener una antigüedad de al menos dos años.
- h) Para el turno de promoción interna de personal laboral, ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Sebastián, en la categoría de Operario de Servicios Múltiples, encuadrado en Agrupaciones Profesionales, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, categoría personal de oficios y tener una antigüedad de al menos dos años.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento.

7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente. La mera presentación de la solicitud, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán indicar el turno al que se presentan (libre, promoción interna personal funcionario o promoción interna personal laboral) no pudiendo presentarse por más de un turno.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- ✓ Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- ✓ Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- ✓ Justificante íntegro de pago de tasas y justificación, en su caso, de abono de tasa reducida.
- ✓ Toda la documentación aportada que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación se deberá contactar con los/las Traductores/as Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).



La presentación al proceso selectivo implica la autorización del candidato/a a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tasas: El importe por derechos de examen, para participar por el turno libre, es de 17,77€. Las bonificaciones para aplicar son las siguientes:

Criterio	Factor de ponderación
Personas con discapacidad igual o superior al 33%	0,75
Personas con discapacidad superior al 50%	0,50
Miembros de familias numerosas	0,50

Las personas que participen por el turno de promoción interna estarán exentas del abono de la tasa.

Los derechos de los procesos selectivos incluidos en estas bases deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: BBVA: ES89 0182 2370 4402 0300 1648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "2026/RHSEL/XX – Convocatoria 10 plazas Oficial/a Mantenimiento ."

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de solicitudes, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada. Únicamente procederá cuando, por causas no imputables al/la interesado/a, no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", después de haberse publicitado anuncio de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

8. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Lista provisional y plazo de subsanación

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, a la Concejalía Delegada de RR.HH, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, en su caso, publicándose en la web municipal www.ssreyes.org, y concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución citada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.



Quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Causas de exclusión no subsanables

- Presentación de la solicitud fuera de plazo
- Incumplimiento de algunos de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen

Lista definitiva:

Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo Decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentra expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org.

9. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto/a por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera, propuestos por Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la tercera categoría, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Recusación y abstención: Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos/as abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Actuación y constitución del Tribunal: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes, con derecho a voto, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los/las aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Normas de aplicación supletoria: En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto, para los órganos colegiados, en las secciones 3ª y 4ª del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso – oposición.

10.1. Fase de Oposición

Esta fase constará de los dos ejercicios siguientes, siendo cada uno de ellos eliminatorio:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en **un cuestionario de 60 preguntas**, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta convocatoria: 10 preguntas del temario común y 50 preguntas del temario específico. El cuestionario incluirá hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de anulación de preguntas de las 60 anteriores.

El tiempo para su realización será de 90 minutos.

Corresponderá al Tribunal la potestad de determinar el número de aciertos n que se corresponden con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio (nota de corte), siempre antes de la identificación de los/as autores/as de los ejercicios.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso de alzada. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y



reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada una de las personas aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico práctico, a elegir entre cinco propuestos por el Tribunal, relacionado con los procedimientos, tareas y funciones a desempeñar en el puesto de trabajo y los temas contenidos en el Bloque de materias específicas. El tiempo máximo de realización de la prueba será de 60 minutos.

El supuesto contendrá:

o Cuestionario de cinco preguntas relacionadas con el supuesto práctico elegido, valorándose el grado de conocimiento de la tarea a realizar.

o Prueba práctica en la que se valorará la destreza del candidato, la limpieza, la seguridad y el acabado de la tarea.

10.2. Fase de Concurso – Experiencia profesional

En esta fase se valorará la experiencia profesional de aquellas personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional (Puntuación máxima 3 puntos)

- Por haber desempeñado, en régimen de trabajo por cuenta ajena, puestos de Oficial/a de Mantenimiento o denominación análoga en el sector público o privado: 1 punto por año trabajado.
- En los turnos de promoción interna será también objeto de valoración el desempeño de puestos de Operarios de Servicios Múltiples encuadrados en Agrupaciones Profesionales (excluidos los dos años de antigüedad requeridos para participar en el proceso selectivo) como empleado público funcionario o laboral: 0,50 puntos por año trabajado.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

1. La documentación acreditativa de los méritos alegados se presentará en un plazo de diez días desde el día siguiente a la publicación del anuncio las calificaciones del último ejercicio de la fase de oposición, por los/las aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.
2. La fecha de referencia respecto a los méritos será la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.
3. Para la acreditación de la experiencia profesional es necesaria la presentación del certificado de vida laboral (actualizado) expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado y el grupo de cotización de acuerdo con la titulación exigida, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado. En el caso de experiencia en puestos públicos será suficiente el certificado de servicios prestados, emitido por la Administración correspondiente, que contenga toda la información requerida.
4. Los nombramientos/contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.
5. En todos los casos se contemplarán los períodos iguales o superiores a un mes.



6. La puntuación máxima no podrá exceder de 3 puntos y se transformará en escala de 0 a 10 puntos.

11. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

11.1. Fase de Oposición

En la fase de oposición, cada uno de los ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

1. Primer ejercicio

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal Calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados/as y el nivel de conocimiento de los mismos, sin identificar a ninguno de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte que se corresponderá con la puntuación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio.

2. Segundo ejercicio teórico-práctico

- 1º. Prueba teórica: se calificará de 0 a 10 puntos.
- 2º. Prueba práctica: se calificará de 0 a 10 puntos
- 3º. Puntuación final del segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos, aplicando la siguiente fórmula:
$$\text{Puntuación 2º ejercicio} = (\text{Puntos prueba teórica} \times 0,30) + (\text{Puntos prueba práctica} \times 0,70).$$
- 4º. Será necesario un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El Tribunal fijará los criterios de valoración y las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal con derecho a voto y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los/las miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

3. Calificación Fase de Oposición: puntuación media aritmética de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio.

11.2. Fase de Concurso

La fase de concurso de méritos se valorará de 0 a 3 puntos conforme al Baremo de la Base 10ª.

12. Calificación definitiva y orden de colocación de los/as aspirantes.

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación media obtenida en la Fase de Oposición más la puntuación obtenida en la Fase de Concurso (transformada en escala de 0 a 10 puntos) en los términos siguientes:

$$CD = (0,80 \times FO) + (0,20 \times FC)$$

Criterios de desempate:



1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
3. La mayor puntuación en el primer ejercicio.
4. La mayor puntuación de la fase de concurso.
5. El género infrarrepresentado en el ámbito.
6. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

13. Lista de personas aprobadas y propuesta del Tribunal.

Publicación de la lista de aprobados/as: Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, en los respectivos turnos, por el orden de puntuación en la web municipal, no pudiendo rebasar estas el número de plazas convocadas.

Las plazas convocadas al turno de promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de personas aspirantes de acceso libre. Por esta razón, la calificación de los ejercicios de promoción interna habrá de ser previa a los de turno libre.

Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

14. Presentación de documentos

Documentación: El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

Plazo: El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en la intranet, en la web municipal.

Falta de presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a 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 la convocatoria.



15. Nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación laboral fija, adjudicación de destinos y toma de posesión

Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera y contratación laboral fija, según proceda, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con la elección de los/as interesados/as, según el orden de puntuación en el proceso selectivo. No obstante, las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna tendrán preferencia en la elección de los puestos sobre las personas que accedan por el turno libre.

16. Formación de listas de espera.

El turno libre del presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla con aquellas personas aspirantes que no hubieran superado el proceso selectivo y se ajusten a los criterios para su inclusión, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

Prelación. El orden de las personas integrantes de la lista de espera vendrá determinado por los criterios siguientes:

- 1º. Relación de personas con los dos ejercicios superados, ordenadas por puntuación (suma de ejercicios)
- 2º. Relación de personas con el primer ejercicio superado, ordenadas por puntuación.
- 3º. Relación de personas que no habiendo alcanzado el nivel mínimo para la superación del primer ejercicio tuvieran un número de aciertos de, al menos, el 50% de las preguntas del cuestionario.

De persistir el empate se dirimirá ordenando alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de la presentación de las solicitudes.

17. Datos de carácter personal

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados

18. Régimen de Impugnaciones

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.



ANEXO I - TEMARIO

BLOQUE MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española. Estructura y contenido esencial. (Título Preliminar). Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española (Título I).
2. Ley 7/1985, Ley de Bases de Régimen Local: La Organización de los municipios de Gran Población (Título X)
3. R.D. Legislativo 5/2015, de 20 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de empleados públicos (Título II, Capítulo I). Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta (Título III, Capítulo IV).
4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Principio de Igualdad y tutela contra la discriminación (Título I).

BLOQUE MATERIAS ESPECÍFICAS

5. Conservación y mantenimiento de edificios: la conservación de instalaciones.
6. Albañilería I: Conceptos Generales. Materiales de construcción. Aglomerantes (yeso, cemento, cal). Áridos. Ladrillos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados). Medios y materiales para la realización de los diversos morteros. Alicatados, enfoscados, enlucidos y tabiquería.
7. Albañilería II. Herramientas y útiles manuales: uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.
8. Pintura I. Los trabajos de pintura. Organización del trabajo. Preparación de las superficies de soporte.
9. Pintura II. Tipos de pintura: barnizados, lacados y esmaltados. Empapelado.
10. Fontanería I. Conceptos generales: Herramientas y útiles: uso y mantenimiento. Averías y reparaciones básicas. Instalaciones de agua potable en edificios. Instalaciones de salubridad en edificios.
11. Fontanería II. Instalaciones de calefacción y climatización. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Mantenimiento. Averías y reparaciones.
12. Cerrajería I. Conocimientos generales de montaje, mantenimiento y reparación de instalaciones y carpintería metálica.
13. Cerrajería II. Soldaduras: tipos, usos, precauciones y protecciones.
14. Carpintería I. Conceptos generales. Nociones básicas sobre colocación de puertas y estanterías. Colocación y revisión de cerraduras. Reparación de personas. Corte y colocación de cristales.
15. Carpintería II. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.
16. Electricidad: conceptos básicos
17. Volúmenes y superficies.
18. Seguridad y salud laboral: EPIs y normas básicas de seguridad.
19. R.D. 1627/1997. Disposiciones mínimas de seguridad.
20. Disposiciones relativas a la utilización de los equipos de trabajo para la realización de trabajos temporales en altura.

