



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

2023DECR002821 28/07/2023

DECRETO Nº /

RESOLUCIÓN DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO

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

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases específicas del proceso selectivo para proveer por sistema de promoción interna y mediante concurso-oposición cuatro plazas de oficiales de oficios adscritos al Área de Mantenimiento de la ciudad y dos plazas oficiales polivalentes de oficios adscritos al Área de Deportes del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2020, 2021 y 2022.

BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER POR SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN CUATRO PLAZAS DE OFICIALES DE OFICIOS ADSCRITOS AL ÁREA DE MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD Y DOS PLAZAS OFICIALES POLIVALENTES DE OFICIOS ADSCRITAS AL ÁREA DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES CORRESPONDIENTE A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020, 2021 Y 2022 (SEIS PLAZAS).

Por decreto de Alcaldía-Presidencia, de 23 de diciembre de 2020, Decreto de la Concejalía-Delegada de Personal y Régimen Interior, de 13 de octubre de 2021 y Decreto de la Concejalía-Delegada de Personal y Régimen Interior número 2983/2022, de 21 de diciembre de 2022 se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021 y, respectivamente, la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 donde están incluidas las plazas que a continuación se reseñan, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, publicado en el BOCM el martes 29 de diciembre de 2020.

1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de Henares

Las presentes bases específicas tienen por objeto la cobertura mediante concurso-oposición y por promoción interna de cuatro plazas de Oficiales y dos plazas de Oficiales polivalentes de oficios, personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, perteneciente al Grupo C2, Nivel 18, con las retribuciones básicas y complementarias contenidas en el presupuesto municipal.

Plaza	Dotación	Categoría	Grupo	Nivel	Tipo Jornada	Jornada %
1.2.67	1	Oficial Polivalente	C2	18	M/T	100%
1.2.67	2	Oficial Polivalente	C2	18	M/T	100%
1.2.53	3	Oficial Albañil	C2	18	M/T	100%
1.2.53	4	Oficial Albañil	C2	18	M/T	100%
1.2.53	7	Oficial Cerrajero	C2	18	M/T	100%
1.2.53	17	Oficial Fontanero	C2	18	M/T	100%

Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en el ordenamiento jurídico.

2ª NORMATIVA DE APLICACIÓN Y PUBLICIDAD.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 861/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

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

Las personas candidatas deberán especificar en la solicitud de participación la/las especialidad/es por la/las que optan. Dicha opción vincula a la persona aspirante, no pudiendo modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes.

Los empleados públicos que podrán presentar candidatura para el acceso a las plazas ofertadas son los que tienen la categoría profesional de peón, ayudante, conserje o auxiliar de instalaciones.

Asimismo, en la instancia se deberá especificar la prioridad de asignación de plaza de entre las especialidades elegidas.

3ª CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

Las plazas convocadas están incluidas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, con sus números de referencia, a jornada completa, y dotadas con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal.

Oficial Polivalente

Las funciones que tiene encomendadas son, entre otras:

1. El mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios municipales tanto de sus elementos constructivos, como de sus instalaciones y equipamientos.
2. Conducción de las instalaciones (Puesta en marcha y cierre de instalación de calefacción y aire acondicionado).
3. Apertura y cierre de las instalaciones cuando sea necesario.
4. Instalación y colocación de mobiliario adscrito al edificio.
5. Control de Alarma.
6. Labores de mantenimiento y arreglos de poca entidad de las instalaciones eléctricas y de alumbrado.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
DE HENARES

7. Control y seguimiento del calendario de las inspecciones periódicas oficiales de las instalaciones y elementos de la construcción que resulten obligatorias según lo establecido en las diversas normativas por las que se rigen, así como la asistencia técnica y supervisión durante las mismas.
8. Corrección de averías cuando sean de pequeña entidad.
9. Pequeñas reformas en las instalaciones ya existentes (provisionales o fijas), siempre que sean de pequeña entidad y no supongan una interrupción importante en la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo/correctivo, propiamente dichos.
10. Trabajos de pintura.
11. Trabajos de albañilería de pequeña entidad.
12. Trabajos de carpintería: Arreglos de puertas, armarios, baldas.
13. Trabajos de Cerrajería. Cambios de cerraduras, bombines etc.
14. El control y seguimiento de la ejecución de nuevas instalaciones y montajes para comprobar la correcta utilización de los equipos y medios disponibles en el edificio.
15. Realización de partes de trabajo.
16. Recepción y traslado de objetos (sillas, mesas, equipos), y efectos (paquetería), dentro del edificio.
17. Mantenimiento de las carpinterías exteriores e interiores, realizando las labores necesarias para el correcto funcionamiento de herrajes, manillas etc.
18. Realizar, además de las descritas, cuantas tareas le sean encomendadas a los efectos de la consecución de los objetivos marcados, de conformidad con su nivel académico y categoría del puesto de trabajo.

Oficial Fontanero

Las funciones que tiene encomendadas son, entre otras:

1. Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
2. Efectuar instalaciones.
3. Realizar tareas de mantenimiento.
4. Reparar toda clase de averías, relacionadas con su oficio, en instalaciones municipales.
5. Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
6. Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
7. Cumplimentar partes de trabajo.
8. Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.
9. Localización y reparación de averías en las conducciones de agua, siguiendo las normas internas municipales.
10. Control de los materiales utilizados en las reparaciones efectuadas.
11. Realización de cortes de suministro para la reparación de averías. Accionamiento y regulación del sistema verificando la correcta circulación del agua.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

12. Restablecimiento del servicio tras una avería o intervención en la red de abastecimiento.
13. Disponibilidad para averías urgentes, y actuación sobre las mismas.
14. Mantenimiento y limpieza de los equipos utilizados en la actividad.
15. Control analítico simple del agua. Cloro, pH, Tª, turbidez.
16. Control del consumo del agua. Caudales y volúmenes.
17. Conocimientos en dosificación de reactivos al agua.
18. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de la red. Incluye una serie de tareas como la supervisión del funcionamiento general, control de indicadores, detección de averías, registro de datos, ajuste de los equipos, limpieza del sistema, implantación de medidas de seguridad, etc.
19. Aquellas de su categoría que indique la Jefatura del Servicio.

Oficial de Albañilería

Las funciones a desempeñar por la/el Oficial de Albañilería serán, entre otras:

1. Realizar el conjunto de tareas/actuaciones específicas y especializadas relacionadas con su oficio.
2. Organizar los trabajos de obras de albañilería, construcción y reparaciones
3. Dirección de equipos de obras.
4. Realizar obras de aceras y caminos.
5. Construir instalaciones de canalizaciones de fluidos sin presión en condiciones de seguridad y calidad.
6. Comprobar y disponer los medios de seguridad.
7. Realizar tareas de mantenimiento.
8. Reparar toda clase de desperfectos, relacionadas con su oficio, en instalaciones municipales.
9. Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
10. Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
11. Cumplimentar partes de trabajo.
12. Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.
13. Aquellas de su categoría que indique la Jefatura del Servicio.

Oficial Cerrajero

Las funciones que tiene encomendadas son, entre otras:





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

1. Ejecutar los procesos de fabricación, montaje y reparación de elementos de calderería, tuberías, estructuras metálicas y carpintería metálica aplicando las técnicas de soldeo, mecanizado y conformado.
2. Preparar los sistemas automáticos de máquinas y útiles de corte, mecanizado y conformado de chapas, perfiles y tubería.
3. Acondicionar el área de trabajo, preparando y seleccionando materiales, herramientas, instrumentos, equipos y elementos de montaje y protección.
4. Construir plantillas, útiles, camas y soportes.
5. Obtener elementos de construcciones metálicas trazando, cortando, mecanizando y conformando chapas, perfiles y tuberías.
6. Verificar los productos fabricados.
7. Montar y posicionar estructuras y tuberías.
8. Unir componentes de construcciones metálicas, mediante soldadura oxiacetilénica, eléctrica por arco y resistencia.
9. Cortar por oxigás componentes y elementos de construcciones metálicas.
10. Proteger las tuberías realizando el tratamiento de protección requerido.
11. Realizar el mantenimiento de primer nivel en máquinas y equipos de Soldadura y Calderería.
12. Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados.
13. Cumplimentar partes de trabajo.
14. Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.
15. Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de seguridad y salud en el trabajo.

4ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos, además de los contemplados en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Pertenecer como trabajador fijo o indefinido de la plantilla y pertenecer al grupo profesional AP, tal y como señala el artículo 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y al asimilarse la condición de laboral a funcionario en términos de clasificación en este Ayuntamiento.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años, en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares en el grupo profesional desde el que se participa.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
DE HENARES

como, en su caso, los periodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza, o en su caso de la publicación del nombramiento en el "Boletín Oficial" correspondiente, en el caso de haber prestado servicio en régimen funcionarial. En caso de haberlo prestado en régimen laboral, desde la fecha de la firma del contrato con la Organización contratante.

- c) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar, Formación profesional de Primer grado), habilitante para el acceso al subgrupo de clasificación C2, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el desempeño de las tareas, de conformidad con Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) No haber sido separados del servicio ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Los períodos de suspensión del contrato por causas legalmente previstas computarán a efectos del cumplimiento de los indicados requisitos.

5ª SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PLAZO.

a) Solicitudes:

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud previsto en el Anexo I de estas Bases, que se encuentra a disposición de los/as interesados/as en el Ayuntamiento y en web municipal www.ayto-sanfernando.com. La solicitud se dirigirá cumplimentada al Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior, Empleo y Formación. En dicha solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
DE HENARES

una de las condiciones y requisitos exigidos, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales.

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

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

b) Documentación:

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- 1) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.
- 2) Certificado de servicios prestados expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, el cual se aportará de oficio por el Servicio de Personal. Es responsabilidad de cada aspirante hacer uso de este derecho para su acreditación, sin que pueda ser objeto de valoración en caso de falta de constancia documental suficiente.
- 3) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 4ª de la presente convocatoria (impreso por ambas caras. No se admitirá el Libro de Escolaridad) o certificado del órgano competente en el que señale que el/la aspirante ha obtenido el título y refleje la totalidad de los datos del título (Libro de registro, página, etc....).
- 4) Justificante del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.
- 5) Relación de todos aquellos méritos que la persona aspirante considere oportuno aportar para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.

Los méritos se valorarán exclusivamente hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- 6) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. ANEXO VI





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de Henares

7) Declaración responsable de no haber sido separados del servicio ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. ANEXO V

8) Fotocopia del permiso de conducir.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no se procederá a su contratación y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia o de la documentación presentada, pudiéndose requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo durante el desarrollo o finalización del proceso.

c) Lugar de presentación y plazo:

La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación que se acompañe deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, en horario de atención al público, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro de los **DIEZ DÍAS NATURALES** siguientes al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Tasa por derechos de examen: conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº 7, reguladora de la tasa por derechos de examen el importe que el aspirante deberá hacer efectivo en función del subgrupo al que pretende acceder es de: dieciocho euros con sesenta y seis céntimos (18,66 €).

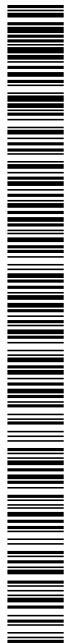
En el supuesto de que el aspirante se encuentre empadronado en San Fernando de Henares, se aplicará la tarifa reducida de: diecisiete euros con treinta y ocho céntimos (17,38 €).

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria: "Banco Santander", cuenta número ES36 0075 0225 8906 6000 0674.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "P.I. OFICIAL MANT".

La tasa por derechos de examen deberá abonarse dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago de la cuota íntegra en dicho plazo determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de Henares

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6ª ADMISIÓN DE ASPIRANTES. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal, Régimen Interior, Empleo y Formación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, según lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen.

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

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

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

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará en un periodo mínimo de **UN MES** el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo y aprobará la constitución del Tribunal Calificador, publicándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o,





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

alternativamente, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

7ª TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador que ha de juzgar el proceso de selección será designado al efecto por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en la que delegue.

El Tribunal será colegiado y estará constituido por:

- Presidente: un/a funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.
- Secretario: un/a funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.
- Vocales: tres funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de San Fernando de Henares o de cualquier Administración Pública.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros serán funcionarios/as de carrera o Laboral Fijo con titulación académica de nivel igual o superior al exigido para la plaza convocada.

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

El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la Categoría segunda del artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los representantes sindicales podrán asistir a la celebración de las pruebas como observadores, hasta un máximo de 3 y, en ningún momento podrán tener voto en el seno del Tribunal Calificador. En la medida de lo posible, serán del ámbito de trabajo al que pertenezca la plaza.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

Para la válida constitución del Tribunal, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando 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 esta convocatoria.

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

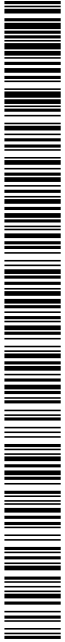
La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de convocatoria, y en lo no previsto expresamente en las mismas, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre,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

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

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

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

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





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

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

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

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

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

8ª CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (<https://www.ayto-sanfernando.com/personal-y-regimen-interior/>.)





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

Por causas de eficiencia y eficacia, el Tribunal podrá acordar la realización de los ejercicios o pruebas en la misma jornada. En el caso de realizarse los ejercicios o pruebas de forma individual, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

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

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

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

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





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

9ª SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo es de concurso-oposición, con una puntuación máxima de 100 puntos.

- a) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo II a estas bases.
- b) Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

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

9.1. Desarrollo de la fase de oposición.

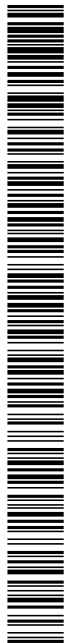
La fase de oposición, previa a la fase de concurso, consistirá en la realización de los ejercicios que se detallan a continuación, a realizar de forma conjunta (mismo día y hora) para cada una de las especialidades/categorías:

- a) *Primer ejercicio* (teórico y escrito). Consistirá en contestar a un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el Anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. El cuestionario de preguntas contendrá cinco preguntas que versarán sobre el contenido comprendido en la parte primera del Anexo II, y las restantes quince se referirán al contenido de la parte segunda del Anexo II.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras seis preguntas tipo test de reserva (dos de la parte primera y cuatro de la parte segunda), las cuales sustituirán por su orden y anexo a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el citado Anexo.

- b) *Segundo ejercicio* (teórico-práctico y escrito). Consistirá en contestar a dos supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto relacionados con las funciones





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el Anexo II, parte segunda, que se adjunta a las presentes bases. Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta de las alternativas propuestas.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

- c) Tercer ejercicio: consistirá en superar una prueba de aptitud para el desempeño del oficio.

El contenido de la prueba será determinado por el tribunal antes de la realización de la misma, y en ella se valorará la destreza y pericia en el manejo de las herramientas, instrumentos y materiales propios del oficio.

Los cuestionarios de preguntas del primer y segundo ejercicio se elaborarán de forma específica para cada una de las categorías conforme a las materias exigidas a cada una de las mismas.

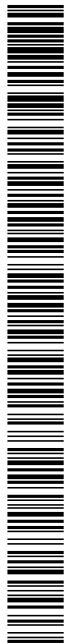
Para la realización conjunta del primer y segundo ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

Aquellos aspirantes que se presenten a más de una especialidad realizarán de forma sucesiva y continua los procesos en los términos y condiciones previstos para cada uno de ellos.

9.2. Desarrollo y calificación de la fase de concurso.

Una vez concluida la fase de oposición y en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán presentar copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en el documento de autovaloración (Anexo III). En el momento de la contratación estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva. La presentación se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o bien mediante cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de Henares

El Tribunal Calificador procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada y publicará la calificación provisional, donde se concederá un plazo de reclamación de **TRES** días hábiles. Una vez resueltas las mismas, se hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso.

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. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.
3. 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.
4. La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, aportando así mismo el nombramiento o contrato de trabajo o certificación expedida por el órgano con competencia en materia de personal, dónde conste la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo que se ha desempeñado, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica mantenida en el desempeño del mismo.
El tribunal calificador tendrá potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante.
5. Los méritos relativos a la experiencia profesional como funcionario interino o personal laboral temporal se acreditarán, necesariamente, mediante certificado del órgano correspondiente, en el que se deberán hacer constar, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos, la categoría, y el vínculo, así como informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría emitido por la Administración Pública correspondiente. Este extremo podrá ser comprobado a tal efecto por el Departamento de Personal.
6. La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares, será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
DE HENARES

7. La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejado el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación que no esté acreditada con el número de horas.
8. 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.
9. En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.
10. Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.
11. Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezca en los enunciados o descripción, así los cursos serán cursos, los congresos serán congresos y no cursos y las jornadas, jornadas y no serán cursos, ni congresos.
12. No podrá ser valorado el mismo mérito en más de un apartado.
13. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados; además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.
14. Los itinerarios formativos o certificaciones de profesionalidad que comprendan varios módulos formativos para su obtención serán valorados con la suma total de los módulos y no independientemente.

La fase de concurso del presente procedimiento selectivo tendrá una puntuación máxima de 60 puntos, y estará comprendida por:

a) Experiencia profesional:

Será objeto de valoración en este apartado:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de San Fernando de Henares como peón, ayudante, conserje o auxiliar de





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

instalaciones, a razón de 0,90 puntos por año completo de trabajo, hasta un máximo de 9,00 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Fernando de Henares en plaza de peón, ayudante, conserje o auxiliar de instalaciones, a razón de 2 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Sólo serán valorados aquellos contratos pertenecientes a los grupos de cotización 6, 8, 9 y 10)

El tiempo de servicios prestado se entenderá referido a servicios prestados en régimen de Derecho Administrativo (funcionaria/o funcionaria/o de carrera o funcionaria/o interina/o) o en régimen de derecho laboral (contratada/o laboral en cualquier modalidad), siempre que los mismos se hayan desempeñado mediante gestión directa en alguna de las Administraciones Públicas definidas en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de experiencia profesional y tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a **40 puntos**.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5, el tercer decimal no se modifica.

b) Formación general: Cursos de formación y perfeccionamiento:

Las actividades de formación y perfeccionamiento profesionales relacionadas directamente con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto, organizadas o impartidas por la Administración Pública, Universidades, centros oficiales de formación de empleados públicos (INAP, FEMP...), Colegios Oficiales, o cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, o por las Organizaciones Sindicales.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.





Ayuntamiento Real Sitio
San Fernando
DE HENARES

Se valorarán las acciones formativas (alumno), debidamente acreditadas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

- Organización municipal.
- Prevención de riesgos laborales, en caso de presentar varios cursos sólo se valorará el de mayor número de horas.
- Atención a la ciudadanía.
- Igualdad de género.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de **15,00 puntos**.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación, directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,04 puntos.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5, el tercer decimal no se modifica.

A efectos de la equivalencia de aquellos cursos en los que no se establezca el número de horas y sí los créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

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

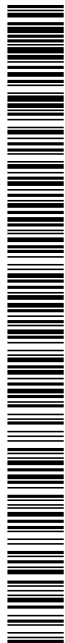
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

No se valorarán las jornadas, conferencias, seminarios, congresos, o similares limitándose a la realización de cursos.

Las horas de formación de las Certificaciones de Profesionalidad serán valoradas en su totalidad y no por módulos.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
DE HENARES

c) Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de **5 puntos**:

- Máster oficial aportado junto a una licenciatura universitaria o doctorado: 5,00 puntos por cada título.
- Graduado/a o licenciatura universitaria o equivalente a efectos académicos: 4,50 puntos.
- Diplomado Universitario o equivalente a efectos académicos: 4,00 puntos.
- Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 3,50 puntos.
- Bachiller o equivalente a efectos académicos: 2,50 puntos.
- Ciclo formativo de grado medio: 1,25 puntos por cada título.

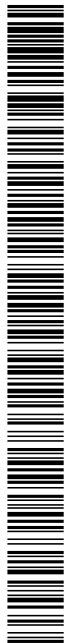
En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciado, arquitecto, o ingeniero, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de licenciado, arquitecto o ingeniero, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de licenciado, arquitecto o ingeniero, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe "Graduado/a o licenciatura universitaria o equivalente a efectos académicos".

La puntuación final de esta fase será la suma de la obtenida por los méritos alegados y probados en todos los apartados, y su resultado se dará a conocer en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5, el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5, el tercer decimal no se modifica.

10ª CALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada persona





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición. Seguidamente, el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de personas aspirantes según criterio de prioridad manifestado que se propone en cada una de las especialidades/categorías para su contratación de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios.

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

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

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

Primer ejercicio: El primer ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 25 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,50 puntos.

La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de **CINCO** días hábiles, a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como “no apta/o” y “eliminada/o”, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
DE HENARES

El cálculo a realizar sería el siguiente:

$$C = [PC - (PE/4) / PV] / NmáxP$$

C = Calificación

PC = Preguntas correctas

PE = Preguntas erróneas

PV = Número de preguntas válidas totales

NmáxP = Nota máxima posible

Segundo ejercicio: El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 25 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 5 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 1,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El cálculo a realizar sería el siguiente:

$$C = [PC - (PE/4) / PV] / NmáxP$$

C = Calificación

PC = Preguntas correctas

PE = Preguntas erróneas

PV = Número de preguntas válidas totales

NmáxP = Nota máxima posible

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de **CINCO** días hábiles, a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma o lo que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
DE HENARES

En caso de que el tribunal acuerde anular alguna pregunta, la puntuación máxima a obtener en el mismo se reducirá en 5 puntos por cada una de las preguntas anuladas, y la nota mínima para superarlo se reducirá en 5 puntos por cada pregunta anulada.

Tercer ejercicio: La prueba práctica de aptitud para las especialidades/categorías, se calificará como "apta/o" o "no apta/o".

La persona aspirante que obtenga la calificación de "no apta/o" será declarado "eliminada/o" del proceso selectivo de promoción.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 100 puntos.

Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase no podrá superar el 70% de la suma de ambas fases. La ponderación de cada ejercicio será el siguiente:

- Primer ejercicio: 35 %
- Segundo ejercicio: 65 %

FASE OPOSICIÓN = (Nota 1^{er}ejer. x 0,35 + Nota 2^ºejer. x 0,65)

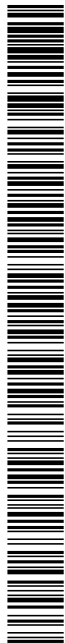
Calificación de la fase de concurso. La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, sin que la puntuación de esta fase pueda superar el 30 % de la suma de ambas fases.

El presente proceso selectivo, convocado a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida en la fase de oposición y la calificación obtenida en la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

CALIFICACIÓN DEF = (PUNTUACIÓN F.OPOSICIÓN x 0,70) + (PUNTUACIÓN F.CONCURSO x 0,30).

La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Asimismo, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente propuesta del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación al objeto de proceder a la formalización del contrato de trabajo.

11ª FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

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

El órgano de selección hará pública a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación provisional de aprobados/as que han superado el proceso selectivo, en la que se indicará el número de orden obtenido de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios, ordenados de mayor a menor puntuación.

Una vez pasado el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, no pudiendo aprobar ni declarar, el órgano de selección, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio, segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio y tercero mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/las aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, con carácter previo a su nombramiento e incorporación, quedará obligado a presentar en la Dirección de Área de Recursos Humanos, para su compulsa, los siguientes documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en la fase de Concurso.

Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la puntuación final del proceso selectivo.

Además, aportarán los siguientes documentos originales para su compulsa:

- a) Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
- b) Titulación exigida en la base 4ª, *Requisitos de los aspirantes*.
- c) Carnet de conducir.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en la Dirección de Área de Recursos Humanos.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

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

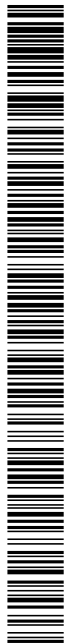
El plazo de presentación de los documentos será, como máximo, de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del candidato propuesto por el Tribunal, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la web municipal (www.ayto-sanfernando.com).

Salvo causa de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no se presentara la documentación o, presentada ésta, resultara que no se reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no se podrá llevar a cabo el nombramiento, quedando 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 por parte del Tribunal a proponer al siguiente aspirante según la puntuación que haya obtenido al haber superado los tres ejercicios de los que se compone el sistema selectivo.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y hayan aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá a la formalización del contrato de trabajo del aspirante propuesto. El/la candidata/a que resulte nombrado/a deberá incorporarse dentro del plazo de TRES días a partir de la formalización del contrato de trabajo. En caso de no hacerlo sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, pudiendo ser llamados por orden de puntuación los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento como funcionarios de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes, que habiendo superado el proceso selectivo, sigan a los/as propuestos, para al objeto de proceder a la formalización del contrato de trabajo.

12ª PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de Henares

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de San Fernando de Henares. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOCM/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (formato electrónico) y/o en la página web municipal.

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

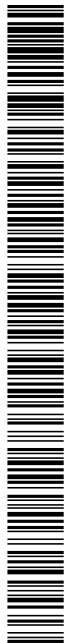
13ª IMPUGNACIÓN.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

San Fernando de Henares, a fecha de firma electrónica

EL DIRECTOR DE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

José Antonio Carroza García



Código Seguro de Verificación: e6a8fc2a-6fbb-46d9-85d2-644c4d672960
Origen: Administración
Identificador documento original: 1040467
Fecha de impresión: 10/08/2023 11:21:28
Página 29 de 41

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 27/07/2023 12:36:50 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 28/07/2023 10:06:49 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2023DECR002821 28/07/2023



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMINSIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES

DATOS DEL/DE INTERESADO/A (1)
MEDIO O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (2)
PLAZA A LA QUE SE PRESENTA (3)
TITULACION ACADÉMICA (4)
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (5)
EXPERIENCIA PROFESIONAL - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (6)
EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES (7)
LUGAR, FECHA Y FIRMA (8)

EXCMO/IA. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO DE HENARES.
PROTECCIÓN DE DATOS
Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso al Ayuntamiento de San Fernando de Henares. | Legitimación: El tratamiento se basa en el artículo 6.1 b) del RGPD: ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y en el artículo 6.1 c) del RGPD: cumplimiento de una obligación legal. | Destinatarios: No están previstas comunicaciones a terceros salvo obligación legal. | Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Fernando de Henares - Plaza de España, S/N - 28630 San Fernando de Henares (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos | Información adicional:

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



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

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

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

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del interesado (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte). El aspirante aportará a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto, la nacionalidad, fecha de nacimiento y tipo de carnet de conducir si lo posee.
Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.
- (2) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado al correo electrónico que haya indicado.

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

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

(**) En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (3) Indique con claridad la denominación de la plaza a la que aspira, así como si se presenta por turno libre, promoción interna o personal con discapacidad.
- (4) Enumere la titulación académica.
- (5) Enumere la formación complementaria.
- (6) Indique la experiencia en la Administración Pública.
- (7) Indique la experiencia en otras entidades (públicas o privadas).
- (8) Deberá indicarse el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a.

Lugar de presentación de la solicitud:

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

Registro General – Pza. de España, S/N

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

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



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

ANEXO II: TEMARIO

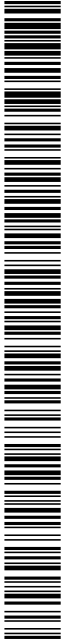
OFICIALES POLIVALENTES

Materias Comunes

1. El régimen local español. El municipio. Organización municipal. Otras entidades locales.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III Derechos y Obligaciones.
4. Ley de Igualdad. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I).

Materias Específicas

5. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
6. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.
7. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
8. Carpintería: Conceptos Generales, útiles y herramientas básicas de carpintería.
Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.
9. Cerrajería: Consideraciones usuales. Trabajos básicos de cerrajería. Instrumentos y herramientas. Renovación y mantenimiento.
10. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.
11. La jardinería: Conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
DE HENARES

OFICIAL ALBAÑIL

Materias Comunes

1. El régimen local español. El municipio. Organización municipal. Otras entidades locales.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III Derechos y Obligaciones.
4. Ley de Igualdad. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I).

Materias Específicas

5. Medidas de protección individual y colectiva a las funciones de la categoría. Técnicas sanitarias de atención urgente.
6. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
7. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría.
8. Procesos de trabajo de ejecución de conducciones lineales sin presión (recogida de aguas pluviales).
9. Procesos de trabajo de ejecución de cubiertas e impermeabilizaciones.
10. Puesta en obra de hormigón, maquinaria de perforación y cimentación. Herramientas de mano.
11. Procesos de trabajo de ejecución, alicatados y chapados: herramientas, equipos y materiales.





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
DE HENARES

OFICIAL FONTANERÍA

Materias Comunes

1. El régimen local español. El municipio. Organización municipal. Otras entidades locales.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III Derechos y Obligaciones.
4. Ley de Igualdad. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I).
5. RD 1627/1997 por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Derechos de los trabajadores (capítulo III) y Anexos I, II y IV. RD 2177/2004 que establece las condiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura. RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención: artículo 22bis.

Materias Específicas

6. Reglamento municipal de San Fernando de Henares de suministro domiciliario de agua potable.
7. Herramientas y útiles para los trabajos en fontanería.
8. Tuberías y accesorios en redes de agua potable y saneamiento.
9. Mantenimiento de instalaciones de fontanería. Instalaciones de fontanería: tipos, características, clases de averías y métodos de reparación.
10. Red de saneamiento vertical y horizontal: averías, métodos de reparación.
11. Instalaciones de distribución. Montantes. Desviaciones. Protección de tuberías y tomas de agua. Cálculo de caudales.

OFICIAL CERRAJERO





Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

Materias Comunes

1. El régimen local español. El municipio. Organización municipal. Otras entidades locales.
2. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III Derechos y Obligaciones.
4. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
5. Ley de Igualdad. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I).

Materias Específicas

6. Conocimiento de materiales. Formas comerciales e identificación de materiales. Tratamientos térmicos. Piezas forjadas y fundidas.
7. Metrología. Instrumentos de medida para magnitudes lineales, magnitudes angulares e instrumentos de verificación.
8. Operaciones a mano. Taller mecánico y puestos de trabajo. Corte de metales por arco, plasma y oxicorte manual.
9. Limado. Generalidades. Operaciones de limado a mano. Aserrado y troceado. Elección del material. Procedimiento. Burilado y cincelado.
10. Máquinas del taller y herramientas manuales. Normalización.
11. Elementos de unión. Uniones fijas soldadas. Clasificación de los procedimientos de soldadura. Posiciones de la soldadura. Defectos de la soldadura.
12. Soldadura blanda. Soldadura fuerte. Soldadura por fusión con soplete.
13. Soldadura eléctrica. Soldadura eléctrica por arco voltaico. Métodos especiales de soldadura con arco. Soldadura por resistencia.
14. Operaciones a máquina. Brocas, máquinas de taladrar, taladro. Roblonado.
15. Procesos de trabajo. Procesos de mecanización. Ficha de trabajo.
16. Normas de seguridad, conservación. Seguridad y mantenimiento. Normas generales para todos los puestos. Reglas de conservación y mantenimiento.

Código Seguro de Verificación: e6a8fc2a-6fbb-46d9-85d2-644c4d672960
Origen: Administración
Identificador documento original: 1040467
Fecha de impresión: 10/08/2023 11:21:28
Página 37 de 41

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 27/07/2023 12:36:50 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 28/07/2023 10:06:49 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2023DECR002821 28/07/2023



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de Henares

doctorado		
Graduado/a o licenciatura universitaria o equivalente a efectos académicos.	4,50 puntos	
Diplomado Universitario o equivalente a efectos académicos	4,00 puntos	
Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos	3,50 puntos	
Bachiller o equivalente a efectos académicos	2,50 puntos	
Ciclo formativo de grado medio	1,25 puntos por cada título	
	SUMA	

TOTAL APARTADO "C"

TOTAL GENERAL: "A" + "B" + "C"

San Fernando de Henares, a de.....de 2023

Fdo.....



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

ANEXO IV

CRITERIOS DE PRELACIÓN Y ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Mediante el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se concretará el orden de actuación de las personas aspirantes. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente a la que resulte del sorteo y así sucesivamente. Para las pruebas selectivas convocadas en esta resolución, esta letra será la que rija el orden de las personas aspirantes con independencia de la fecha concreta en que se celebren las pruebas.

2. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

3. Si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s), o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en la que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán para su alfabetización, al final del nombre.

Ejemplo: Juan del Monte Pérez

APELLIDO 1.º APELLIDO 2.º NOMBRE

será alfabetizado: Monte Pérez Juan del

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

Ejemplo: Juan del Monte de los Caminos

APELLIDO 1.º APELLIDO 2.º NOMBRE

será alfabetizado: Monte de los Caminos Juan del

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

Ejemplos:

1.º Antonio Camino López.

2.º Pedro Camino Hilo.

3.º Juan Camino-Hoyo Pérez.



Código Seguro de Verificación: e6a8fc2a-6fbb-46d9-85d2-644c4d672960
Origen: Administración
Identificador documento original: 1040467
Fecha de impresión: 10/08/2023 11:21:28
Página 39 de 41

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 27/07/2023 12:36:50 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 28/07/2023 10:06:49 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2023DECR002821 28/07/2023



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de henares

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

4.º Jorge Camino Hoyo-Pérez.

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

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

Camino Hilo Pedro

Camino Hoyo Pérez Jorge

Camino López Antonio

Camino Hoyo Pérez Juan

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

Ejemplo:

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

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

Código Seguro de Verificación: e6a8fc2a-6fbb-46d9-85d2-644c4d672960
Origen: Administración
Identificador documento original: 1040467
Fecha de impresión: 10/08/2023 11:21:28
Página 40 de 41

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 27/07/2023 12:36:50 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 28/07/2023 10:06:49 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2023DECR002821 28/07/2023



Ayuntamiento Real Sitio
san FERNANDO
de Henares

ANEXO V

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

**D./Dña.....con
DNI número....., declaro:**

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.
- Que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Fdo.....

Código Seguro de Verificación: e6a8fc2a-6fbb-46d9-85d2-644c4d672960
Origen: Administración
Identificador documento original: 1040467
Fecha de impresión: 10/08/2023 11:21:28
Página 41 de 41

FIRMAS
1.- LETICIA MARTIN (R: P2813000C) - 27/07/2023 12:36:50 - Cargo: CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR, MODERNIZACIÓN, SEGURIDAD, EMERGENCIAS Y TRÁFICO
2.- MARHUENDA CLUA CARMEN - - 28/07/2023 10:06:49 - Cargo: SECRETARIA ACCIDENTAL
3.- Sello Electrónico Ayuntamiento de San Fernando de Henares. 2023DECR002821 28/07/2023



Ayuntamiento Real Sitio
san fernando
de Henares

ANEXO VI

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

D./Dña.....con DNI número.....

DECLARA bajo su responsabilidad, a efectos de participar en el proceso selectivo para el acceso, mediante acceso libre y sistema de concurso-oposición, de una plaza de médico del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, que posee la capacidad funcional requerida para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

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

Fdo.....

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Modernización, Seguridad, Emergencias y Tráfico, D^a. Leticia Martín García, en San Fernando de Henares a fecha de firma.

LA CONCEJALA DELEGADA

LA SECRETARIA ACCIDENTAL

Fdo. Leticia Martín García

Fdo. Carmen Marhuenda Clúa