

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

100**VENTURADA****OFERTAS DE EMPLEO**

Se hace público, que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de junio de 2025, en ejercicio de las competencias otorgadas por Decreto de Alcaldía número 2023-0515, de 13 de julio, acordó aprobar las bases específicas para la selección de personal, para cubrir tres plazas de operarios de servicios múltiples, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Venturada, mediante concurso-oposición, y la convocatoria de dichos puestos, conforme a las bases aprobadas que se publican íntegras.

El plazo de presentación de instancias se abrirá al día siguiente de la publicación en extracto en el “Boletín Oficial del Estado” de la convocatoria.

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE VENTURADA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria y características de las plazas

1.1.- Es objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión definitiva, con carácter laboral fijo, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de **tres plazas de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Venturada, pertenecientes al grupo 5, puestos OS05**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 129 de 1 de junio de 2023.

1.2.- Las características de las plazas son:

- Unidad/Área: Obras y Servicios
- Régimen: Laboral fijo
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición Libre
- Grupo 3
- Jornada completa: 37,5 horas semanales distribuidas en turno de mañana, de lunes a domingo.
- Retribuciones: Según las establecidas para la categoría de grupo 5 dentro del personal laboral del Ayuntamiento de Venturada.
- Disponibilidad: Se requiere disponibilidad para realizar tareas fuera de la jornada habitual cuando el servicio lo requiera.

1.3.- Funciones a desarrollar:

- Ejecución de trabajos de mantenimiento general, reparaciones, acondicionamiento y conservación de espacios e infraestructuras municipales.
- Realización de tareas relacionadas con albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, pintura, jardinería, limpieza y demás propias del servicio al que esté adscrito, bajo las instrucciones y supervisión de su superior jerárquico.
- Realización de tareas de montaje y desmontaje de infraestructuras para eventos (carpas, escenarios, sillas, mesas, etc.), así como de apoyo logístico y colaboración en la organización de actividades culturales, deportivas y festivas del municipio.
- Carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas.
- Manejo y cuidado de los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza.
- Realización de tareas de apoyo en caso de emergencia (desastres naturales, nevadas, inundaciones, etc.).

- Participación en actividades preventivas (podas de árboles en riesgo, despeje de caminos, etc.).
- Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior jerárquico le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

2. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; las normas previstas en la presente convocatoria. Será también de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La presente convocatoria y actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1.- Requisitos generales:

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir con los requisitos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer la capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto.
- d) Poseer el permiso de conducción tipo B en vigor.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- g) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de

cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

3.2.- Reserva de plazas y adaptaciones para personas con discapacidad:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, sobre acceso al empleo público de personas con discapacidad, en esta convocatoria no se establece una reserva específica de plazas para personas con discapacidad al ser el número total de plazas convocadas inferior a las que requerirían dicha reserva.

No obstante, las personas aspirantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán participar en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, siempre que puedan desarrollar las funciones del puesto con adecuación razonable.

Aquellos aspirantes que soliciten adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en su solicitud de participación, adjuntando la documentación acreditativa del grado de discapacidad y, en su caso, un informe de los servicios médicos competentes que especifique las adaptaciones necesarias.

El Tribunal calificador valorará las solicitudes de adaptación y adoptará las medidas oportunas para garantizar la igualdad de oportunidades en el desarrollo del proceso selectivo.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1.- Modelo de solicitud:

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al **Anexo II** adjunto a las presentes Bases, que será publicado en la sede electrónica: <https://venturada.sedelectronica.es> y deberán ir acompañadas de los documentos que se indican en el apartado 4.4.

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación del Ayuntamiento de Venturada y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Lugar de presentación:

Las solicitudes se podrán presentar de la siguiente manera:

- Presencialmente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento, nº2, de Venturada, en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas.
- Por 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.
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica: <https://venturada.sedelectronica.es>

4.3.- Plazo de presentación:

Las solicitudes se presentarán en un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. Con carácter previo, se publicará un anuncio extracto de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID e íntegramente en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación en el proceso selectivo dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en la sede electrónica municipal.

4.4.- Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar junto con la instancia:

- Copia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- Copia de la Titulación exigida.
- Copia del Carné de conducir tipo B en vigor.
- Acreditación documental de los méritos alegados para la fase de Concurso.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente mediante copia. No se valorarán los méritos aportados con fecha posterior a la fecha de finalización de la presentación de instancias.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada.

La publicación de dicha resolución contendrá la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente identificación anonimizada, con indicación de las causas de inadmisión.

5.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá hacerse pública mediante anuncio inserto en el Tablón de edictos y Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada. La publicación de dicha resolución contendrá la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente identificación anonimizada, con indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de la celebración de la Fase de oposición.

5.3.- Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación definitiva de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración de la fase de oposición; el orden de actuación de los aspirantes, en su caso, será el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública del año correspondiente.

Los sucesivos anuncios que deban realizarse en relación con las distintas pruebas selectivas se publicarán únicamente en el Tablón de edictos y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6. Tribunal Calificador

6.1. Composición del Tribunal:

La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 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. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal podrá interpretar las Bases respecto a aquellos aspectos no contemplados específicamente en las mismas, a fin de garantizar el correcto desenvolvimiento del proceso selectivo y bajo los principios de publicidad, mérito y capacidad.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores:

Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal calificador:

Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4. Clasificación del Tribunal calificador:

El Tribunal calificador se clasifica de conformidad con las categorías reseñadas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. Sistema de selección

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases de carácter sucesivo:

- **Fase de Oposición:** La fase de oposición, de carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como Anexo I a estas bases.
- **Fase de Concurso:** La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en la solicitud y acreditados documentalmente junto con la misma, así como la celebración de una entrevista. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiendo por tales certificados, diplomas o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal acredite fehacientemente lo alegado.

Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

Asimismo se realizará una entrevista personal cuya finalidad será evaluar las competencias personales y profesionales de los aspirantes en relación con el desempeño del puesto ofertado.

7.1.- Fase de Oposición (máximo 70 puntos)

El procedimiento constará de dos ejercicios:

- a) Primer ejercicio (máximo 30 puntos): consistirá en responder un cuestionario teórico-práctico de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, relacionado con el contenido del programa que figura en el **Anexo I**. Se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo. Por cada respuesta correcta se obtendrá 1 punto. Cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,33 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 40 minutos.

- b) Segundo ejercicio (máximo 40 puntos): consistirá en una prueba teórica-práctica de manejo de herramientas y funciones propias del puesto de trabajo. Se puntuará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener 20 puntos para superarlo.

Finalizada la Fase de Oposición, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada de la calificación de los ejercicios de la fase de oposición, para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

7.2.- Fase de Concurso (máximo 30 puntos)

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, y que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias, consistentes en experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento.

La valoración de los méritos se realizará de conformidad con el baremo que se indica en este apartado.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia inicial o no acreditados documentalmente durante el plazo establecido para la presentación de los mismos.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación:

- a) Experiencia profesional (máximo 10 puntos)

Servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos de similares funciones a las de los puestos convocados: 0,1 punto por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Servicios efectivos prestados en puestos de similares funciones a las de los puestos convocados en entidades privadas: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La experiencia profesional se justificará mediante copia de los decretos de nombramientos y tomas de posesión u original de certificados de prestación de servicios (con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de estos), emitida por la entidad correspondiente. Respecto a la experiencia acreditada en empresas privadas, se deberá aportar copia de los contratos laborales y certificado de vida laboral.

Se acompañará informe respecto a las funciones desempeñadas en aquellos casos en que no se pueda relacionar la denominación del puesto con las mismas, siendo necesario para poder asignar valoración que conste identidad de al menos tres de las funciones de los puestos convocados.

b) Formación (máximo 10 puntos)

Únicamente se valorarán cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, impartidos por Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, o bien por cualquier organismo público o privado así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, sindicatos y/o formadores, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante copia auténtica de los títulos, diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados, que expresen la duración de los cursos.

Se valorarán en función de las horas de duración, a razón de:

- Por cada curso de hasta 20 horas: 0,50 puntos
- Por cada curso de 21 a 40 horas: 0,75 puntos
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 1 punto
- Por cada curso de 61 a 100 horas: 1,25 puntos
- Por cursos superiores a 100 horas: 2 puntos

Los cursos en los que no se acredite número horas no serán valorados con ninguna puntuación.

La titulación académica acreditada como requisito para participar en el proceso no se tendrá en cuenta a efectos de valoración en el concurso.

c) Entrevista personal (máximo 10 puntos):

En relación a las funciones y tareas del puesto, se evaluarán aspectos como la capacidad de resolución de problemas, habilidades comunicativas, trabajo en equipo, adaptación al entorno municipal, compromiso con el servicio público y motivación para ocupar la plaza, criterios que, en todo caso, serán previamente establecidos por el Tribunal y que se harán constar en el Acta de valoración, para garantizar la imparcialidad, la objetividad y la transparencia entre todos los aspirantes.

El Tribunal otorgará su calificación de manera justificada.

Finalizada la Fase de Concurso, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada de la calificación de la fase de concurso para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados.

8.- Calificación definitiva y superación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso, siendo necesaria una puntuación mínima de 35 puntos, correspondiente a la fase de oposición, para considerar aprobado el proceso selectivo.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se entenderá que ha superado el proceso selectivo el candidato que haya obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados en el siguiente orden:

- 1º.- En el segundo ejercicio.
- 2º.- En el primer ejercicio.
- 3º.- Mayor calificación fase concurso.

9- Relación de aprobados y propuesta del tribunal

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, sin que pueda el Tribunal proponer más aprobados que el número de plazas convocadas, con indicación del número de documento de identidad anonimizado, la puntuación obtenida en cada prueba y el resultado final.

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de contratación laboral en las plazas correspondientes que formule el Tribunal calificador con respecto a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y coincidan con el número de plazas convocadas.

10.- Entrega de documentación

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada, los siguientes documentos:

- Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el ejercicio de las funciones a desempeñar en el puesto de operario de servicios múltiples.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, los seleccionados no hubiesen presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas las actuaciones con ellos relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases específicas de esta convocatoria. En todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, se podrá conceder a petición del interesado y dentro del plazo inicial otorgado, ampliación de dicho plazo que no excederá de la mitad del mismo.

11. Formalización de los contratos de trabajo

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Venturada, publicándose en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada. La formalización del contrato de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

Adjudicación de destinos. Se realizará la adjudicación de los puestos de trabajo al personal laboral fijo, que se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno del personal laboral temporal al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtenga plaza en el proceso selectivo.

12. Bolsa de empleo

Los aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 35 puntos en el proceso selectivo, pasarán a formar parte de una bolsa de interinidad, según el orden de la calificación definitiva, para futuros nombramientos como personal laboral temporal en caso de vacancia o ausencia del titular (guardas legales, permisos por maternidad, bajas por enfermedad, licencias...), salvo que el interesado manifieste expresamente en su solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad en contrario.

La bolsa de trabajo será rotativa en todo momento, de tal forma que los eventuales nombramientos comenzarán según el orden de puntuación de las personas seleccionadas, siguiendo en orden decreciente hasta su total agotamiento de la bolsa, en su caso. Si el candidato fuere llamado por primera vez para ocupar el puesto o realizar la sustitución y renunciará a ella sin causa justificada, quedará en el mismo puesto en la bolsa pasando turno al siguiente. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.), así como la existencia de un nombramiento o contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser acreditada por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

La bolsa resultante de cada proceso permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

13. Comunicaciones e incidencias

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo, se realizará mediante su exposición al público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Venturada. La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, en su caso en el Tablón de anuncios en la página web municipal, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases. Los aspirantes podrán dirigir a la Alcaldía las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

ANEXO I

TEMARIO

PROGRAMA PARTE GENERAL

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título Preliminar: Principios Generales, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Administración Local. Órganos de gobierno municipal. Las competencias del municipio. El Alcalde: atribuciones. El Pleno: composición y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y atribuciones. EL Personal al servicio de la Administración Local: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

PROGRAMA PARTE ESPECÍFICA

Tema 3: Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los operarios de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 4: Conocimientos básicos de informática, manejo de ordenador, móvil y Tablet; tratamiento de textos, hojas de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación, uso de correo electrónico, uso básico de aplicaciones.

Tema 5: Gestión de residuos. Conocimientos básicos.

Tema 6: Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones.

Tema 7: Trabajos de albañilería. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 8: Trabajos de carpintería, cristalería y persianas. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 9: Trabajos de pintura. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Herramientas y materiales.

Tema 10: Trabajos de fontanería, saneamiento y calefacción. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Sistemas de calentamiento de agua. Tipos de calderas en calefacción y agua caliente central. Circuitos de calefacción por agua caliente. Bombas de calor. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 11: Trabajos de electricidad. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento en instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Esquema básico de una instalación eléctrica. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 12: Trabajos de jardinería. Conocimientos generales. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Métodos, sistemas y épocas adecuadas para las tareas de mantenimiento y conservación. Instalación de red de riego. Control de plagas y enfermedades en jardinería. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 13: La Ordenanza Municipal sobre el Civismo y la convivencia ciudadana del Ayuntamiento de Venturada.

Venturada, a 16 de junio de 2025.—La alcaldesa, Carolina Folgueira Flores.

(03/9.876/25)

