

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80

FRESNEDILLAS DE LA OLIVA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0038, de fecha 16 de enero de 2026, la contratación de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, se abrirá el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por el Pleno extraordinario el día 04 de diciembre de 2025, aprobada la modificación del Anexo de Personal, relación de puestos de trabajo, del Presupuesto General Ejercicio 2026, incluyendo en la Oferta de Empleo Público la siguiente plaza de personal laboral fijo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2026 la contratación de 1 plaza de peón de servicios múltiples en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE. Las sucesivas convocatorias se harán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición. Con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se establecen en las presentes bases.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES.
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Categoría	OAP
Jornada	Completa
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias de un peón de usos múltiples.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. El horario de trabajo se ajustará en función de las necesidades del servicio, abarcando también los días fines de semana y festivos. Se fija una retribución bruta anual de 19.188,98 € incluido las pagas extraordinarias.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el 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.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo (EGB, Graduado en ESO o equivalente).

f) Estar en posesión del permiso de conducción B, en vigor.

g) Relación detallada de los méritos alegados y original o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los mismos. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Aquellos méritos no justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección.

CUARTA. Turno de Reserva

No se establece turno de reserva para personas con discapacidad dada la naturaleza del puesto convocado y el nº de vacantes existentes.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Fresnedillas de la Oliva, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte** días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro de las bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fresnedillasdelaoliva.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fresnedillasdelaoliva.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fresnedillasdelaoliva.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá que realizarse la primera prueba. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://fresnedillasdelaoliva.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes dos fases :

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: PUNTUACION MÁXIMA 30 PUNTOS.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud ambas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Una de carácter teórico y otro práctico.

PRIMER EJERCICIO, consistirá en una prueba teórica de carácter eliminatorio y obligatoria para los aspirantes. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el anexo I.

Constará de 20 preguntas con tres respuestas alternativas en las que solo 1 será correcta. Las preguntas correctas se valorarán con 1 puntos, las no acertadas o con respuestas múltiples restaran 0,25 puntos, las no contestadas no sumarán ni restarán puntuación. Se añadirán 5 preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a

las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

Para superar la fase del primer ejercicio habrá que obtener una puntuación mínima de 10 puntos. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del ayuntamiento (<http://fresnedillasdelaoliva.sedelectronica.es>.) En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el segundo ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Para realizar la prueba práctica, es necesario tener una puntuación mínima de 10 puntos en la prueba teórica. La prueba consistirá en una práctica de habilidades y tareas a realizar en el desempeño del puesto. Tareas que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

El segundo ejercicio tendrá una duración de máximo 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Esta prueba práctica tendrá el **carácter eliminatorio y obligatoria para los aspirantes.**

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del ayuntamiento (<http://fresnedillasdelaoliva.sedelectronica.es>.)

La calificación total de la fase de Oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

FASE CONCURSO: PUNTUACION MÁXIMA DE 10 PUNTOS

a) Formación: hasta un máximo de 6 puntos.		
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	Hasta un máximo de 2 puntos.	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar (Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada).	Hasta un máximo de 3 puntos.	Albañilería 0,5 puntos
		Fontanería 0,5 puntos
		Jardinería 0,5 puntos
		Electricidad 0,5 puntos
		Cerrajería 0,5 puntos
		Carpintería 0,5 puntos
Por otros cursos de perfeccionamiento, instalador autorizado en alguna de los campos solicitados.	Hasta un máximo de 1 punto de acuerdo con el siguiente baremo:	a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
		b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
		c) Superior a 100 horas lectiva: 0,30 puntos.
b) Experiencia: hasta un máximo de 4 puntos.		
Por haber prestado servicios en la Administración Pública que guarden similitud con la plaza convocada	0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos. Acreditado con Certificado de servicios prestados.	
Por haber prestado servicio con funciones análoga en la empresa privada.	0,1 puntos por hasta un máximo de 2 puntos. Acreditado con Certificado de Vida Laboral.	

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Hay que tener en cuenta que no cabe el establecimiento de criterios sociales en el acceso al empleo público como forma de valoración del mérito y capacidad de los candidatos, pues se trataría de considerar criterios subjetivos y personales ajenos propiamente a las exigencias objetivas para el desempeño del puesto. Ello, no obstante, ese tipo de circunstancias podrán ser tenidas en cuenta con carácter posterior a la cuantificación de méritos, a modo de medidas de acción positiva, en caso de encontrarnos ante candidatos con igual nivel de méritos objetivos, a los efectos de poder considerarlas para establecer un desempate a favor de quien, por ejemplo, se hallare desempleado o en situación de riesgo de exclusión social. Pero, como decimos, siempre

para un momento posterior al conocimiento del orden de puntuación y clasificación de los candidatos, en función de mérito y capacidades.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, será la puntuación final.

Los posibles empates se resolverán atendiendo los siguientes criterios en el orden de prioridad;

- . En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición (examen tipo test)*
- . En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.*
- . En tercer lugar, se resolverá mediante sorteo.*

Una vez publicada la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de oposición y de concurso, se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del ayuntamiento (<http://fresnedillasdelaoliva.sedelectronica.es>.) por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente del aspirante que deba ser nombrado para ocupar en propiedad la vacante objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61,8 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal correspondiente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a aquél para su posible nombramiento.

Presentación de los documentos del aspirante propuesto deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia (Anexo II).

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Tesorería de la Seguridad Social que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, necesidad de alto volumen de tareas a realizar etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 15 puntos obtenidos en la fase de Oposición (Examen teórico y práctico)

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de prelación en la bolsa que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— *Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

— *Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

— *Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima indefinida.

La duración del contrato de las personas llamadas en la bolsa será la siguiente:

a) Sustitución de empleados municipales que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados/contratados cesarán en el momento que se reincorpore el empleado sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 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.

c) Contratos laborales temporales en las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 28/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado/contratado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) En el supuesto de cubrir, con carácter interino por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista.

DUODÉCIMA. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniéndole copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO I

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.

Tema3. EL Personal al servicio de la Administración Local: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4: Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los operarios de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Definición y utilización de EPI's.

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 de madera. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 9.- Trabajos de carpintería metálica. - Conocimientos básicos de cerrajería y mantenimiento y reparación de mobiliario metálico. Maquinaria, herramientas y materiales

Tema 10: Trabajos de pintura. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Herramientas y materiales.

Tema 11: 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 12: 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 13: 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 14: Trabajo de Barrendero. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 15: Residuos Sólidos urbanos. Sistema de recogida y clasificación».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <http://fresnedillasdelaoliva.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Fresnedillas de la Oliva, a 19 de enero de 2026.—El alcalde, José Damián de la Peña Alonso.

(03/879/26)

