

|                                                                                   |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>Diligencia: <b>DILIGENCIA_BASES_2025-RHSEL-25</b>                    | IDENTIFICADORES                                   |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>EC4JQ-6YL2X-8Q2X8</b><br>Página 1 de 10 | FIRMAS<br><br>ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2664939-EC4JQ-6YL2X-8Q2X8-D64C529C92059A20D7B2FDE7E0BD9FE571A237E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/verificador7/donaa1>



**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo N° 14/366/2025.



**BASES PARA LA CONFORMACIÓN DE DOS LISTAS DE ESPERA DE INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (ITI LICENCIA DE ACTIVIDADES E ITI MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES)**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.1.- Características.**

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de dos listas de espera para la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Industrial (ITI Licencia de Actividades e ITI Mantenimiento de instalaciones), para el desempeño provisional de puestos de trabajo, mediante nombramiento de personal funcionario interino, en sus diferentes modalidades, según corresponda, conforme a las necesidades que se produzcan en la plantilla municipal.

Las características de la relación de servicio son las siguientes:

- Denominación: Ingeniero/a Técnico/a Industrial
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Subgrupo: A2
- Nivel de complemento de destino: 20
- Complemento específico anual: 19.289,06 €
- Jornada: Completa
- Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial (rama mecánica o eléctrica) o Grado equivalente, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar acredite su homologación.

**1.2.- Normativa aplicable**

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 364/95, de 10 de Marzo; R.D. 896/91, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de Octubre; Ley 53/84, de 26 de diciembre y R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley 40/2015, de 1 de octubre; así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria. Con carácter supletorio y en lo que resulte compatible, serán aplicables las Bases Generales reguladoras de las convocatorias para el acceso a la condición de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

**1.3.- Sistema Selectivo**

El procedimiento selectivo se ajustará al sistema de concurso de méritos.

Se formarán dos listas, una de ellas para el desempeño del puesto I.T.I. Licencias de Actividades y otra para el desempeño del puesto de I.T.I. Mantenimiento de instalaciones, pudiendo los candidatos estar incluidos simultáneamente en ambas listas, en función de su perfil.

|                                                                                   |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>Diligencia: <b>DILIGENCIA_BASES_2025-RHSEL-25</b>                    | IDENTIFICADORES                               |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>EC4JQ-6YL2X-8Q2X8</b><br>Página 2 de 10 | FIRMAS<br>ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2664939-EC4JQ-6YL2X-8Q2X8-D64C52C92059A20D7B2FDE7E0BD9FE5771A237E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/verificador7/Idoma-1>



**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo Nº 14/366/2025.



#### 1.4.- Funciones de los puestos a cubrir

Las funciones dependerán del puesto a cubrir, pudiendo ser de dos tipos:

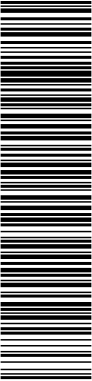
##### ITI Licencias de Actividades

- ✓ Informar sobre los proyectos de los expedientes de licencias de actividades, instalaciones y obras.
- ✓ Informar sobre licencias de funcionamiento.
- ✓ Realizar visitas a las actividades.
- ✓ Realizar precintos de actividades.
- ✓ Informar sobre solicitudes y atender cualquier consulta del público en materia de licencias de actividades.
- ✓ Informar técnicamente y tramitar los expedientes de licencias para actividades y declaraciones responsables. Control de plazos.
- ✓ Informar técnicamente sobre las instalaciones específicas de los proyectos pertenecientes a expedientes de licencias de urbanísticas.
- ✓ Informar periódicamente de la marcha de los trabajos encomendados, así como de las incidencias y novedades producidas, en materia de Industria, recabando los informes necesarios al efecto.
- ✓ Elaborar informes técnicos y valoraciones sobre denuncias e infracciones. Velar por el cumplimiento de las sanciones adoptadas por los expedientes de infracción.
- ✓ Elaborar informes técnicos, en base a inspecciones realizadas, bien para la concesión de licencias o bien por denuncias formuladas.
- ✓ Realizar aportaciones a pliegos técnicos que le sean solicitadas.
- ✓ Desarrollo de funciones heterogéneas, así como elaboración de informes técnicos específicos a solicitud de la jefatura, para cuyo desempeño se requiere poseer estudios universitarios de grado medio.
- ✓ Aquellas otras funciones relacionadas con su profesión, oficio o especialidad.

##### ITI Mantenimiento de Instalaciones.

- ✓ Seguimiento de los contratos municipales de mantenimiento de instalaciones (Instalaciones térmicas, eléctricas, PCI, Alumbrado Público, ascensores, ...). Elaboración de presupuestos e informes.
- ✓ Revisión de instalaciones municipales.
- ✓ Levantamiento de planos de instalaciones municipales y edición en AutoCAD. Mantenimiento y actualización de los mismos.
- ✓ Realización de informes de actuaciones necesarias en materia de eficiencia energética en edificios e instalaciones municipales y colegios públicos.
- ✓ Seguimiento y control de las inspecciones reglamentarias en las instalaciones de los edificios municipales (Baja y Media Tensión, instalaciones térmicas, PCI, aparatos elevadores)
- ✓ Seguimiento y control de consumos energéticos en edificios e instalaciones municipales.
- ✓ Revisión previa a su aprobación de proyectos de obra de reforma de instalaciones y de la parte que afecta a las mismas en los de nueva construcción, incluyendo revisión de la documentación completa, revisión de planos y documentación gráfica, y revisión de la medición y presupuesto de obra.
- ✓ Coordinación con la instaladora y la dirección facultativa para la ejecución de obras.

|                                                                                   |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>Diligencia: <b>DILIGENCIA_BASES_2025-RHSEL-25</b>                    | IDENTIFICADORES                                   |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>EC4JQ-6YL2X-8Q2X8</b><br>Página 3 de 10 | FIRMAS<br><br>ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2664939-EC4JQ-6YL2X-8Q2X8-D64C52C92059A20D7B2FDE7E0BD9FE5771A237E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.sse.es/verificador/?idoma=1>



**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo Nº 14/366/2025.



- ✓ Seguimiento de la ejecución material de las instalaciones y su concordancia con la solución proyectada, realizando visitas continuas a las obras.
- ✓ Coordinación con los diferentes departamentos municipales en relación con partes de las obras que deban ser revisadas por estos, con recepción y envío de documentación, revisión de las partes de la obra con los departamentos y revisión de las especificaciones exigidas, así como dar traslado al instalador y a la dirección facultativa, si procede.
- ✓ Revisión y aprobación de las certificaciones de obra: supervisión de la medición, de las partidas realmente ejecutadas y su estado de corrección y de las nuevas partidas de obra y su presupuesto, así como la revisión posterior de la factura emitida.
- ✓ Coordinar las relaciones entre la dirección facultativa (si procede) y la instaladora y la resolución de conflictos.
- ✓ Recepción y revisión de la documentación final de obra, revisión del estado final y su concordancia con el proyecto aprobado y con las diferentes modificaciones aprobadas.
- ✓ Preparación de la documentación para ayudas (FEDER, PIR, PIREP...): preparación de planos y presupuesto, así como de toda la documentación necesaria para la petición de ayudas para la realización de instalaciones municipales.
- ✓ Realización de certificaciones energéticas como documentación anexa a anteproyectos.
- ✓ Preparación de informes de necesidad para el inicio de expedientes de contratos menores, así como su seguimiento.
- ✓ Preparación de Pliegos Técnicos para nuevas actuaciones.
- ✓ Revisión y valoración de ofertas de licitaciones relativas a instalaciones y energía.
- ✓ Seguimiento del cumplimiento de contratos de obras.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Para ser admitidos al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial (rama mecánica o eléctrica) o Grado equivalente, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.  
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.
- 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 empleo público.

|                                                                                   |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>Diligencia: <b>DILIGENCIA_BASES_2025-RHSEL-25</b>                    | IDENTIFICADORES                               |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>EC4JQ-6YL2X-8Q2X8</b><br>Página 4 de 10 | FIRMAS<br>ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2664939-EC4JQ-6YL2X-8Q2X8-D64C529C92059A20D7B2FDE7E0BD0FE5771A237E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/verificador7/Idoma-1>



**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo N° 14/366/2025.



- e) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los funcionarios públicos.
- f) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria
- g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado e) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento interino/a.

### 3. DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

#### 3.1.- Instancias

Las personas interesadas deberán solicitar su participación en modelo de instancia general haciendo constar en ella la especialidad a la que optan. En el caso de no manifestar elección expresa se entenderá que optan por las dos especialidades.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán preferentemente a través de Sede Electrónica con el formulario de “Participación en procesos selectivos”, en el Registro Municipal o por cualquiera de los medios previstos en el art. 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

La mera cumplimentación y presentación de la instancia conllevará que manifiestan cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos, sin perjuicio de su posterior comprobación. Asimismo, se indicará el número de teléfono y correo electrónico, al objeto de facilitar el llamamiento, en su caso

A la instancia de participación, debidamente cumplimentada y firmada, se acompañará:

- ✓ Fotocopia o fotografía del DNI por ambas caras, siempre en vigor, o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- ✓ Fotocopia o copia electrónica de la titulación exigida o autorización para la consulta SVD.
- ✓ Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de selección cuyo importe contempla la Base 3.2.
- ✓ Documentación acreditativa de los méritos a valorar:
  - Currículum vitae, de acuerdo con los apartados y baremos de la base séptima, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc.
  - Fotocopia, fotografía o copia electrónica de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.
  - Respecto a la experiencia laboral es necesaria la presentación del certificado de vida laboral (actualizado) expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado y el grupo de cotización de acuerdo con la titulación exigida, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado.
  - En el caso de aspirantes que hayan desarrollado su actividad en régimen especial de trabajadores/as autónomos/as, la experiencia se deberá acreditar mediante relación de Proyectos y Direcciones Facultativas con los que se justifiquen el tiempo y el desempeño profesional de las funciones relacionadas en la Base 1.4.
  - Sólo se valorarán los méritos debidamente acreditados.

|                                                                                   |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>Diligencia: <b>DILIGENCIA_BASES_2025-RHSEL-25</b>                    | IDENTIFICADORES                     |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>EC4JQ-6YL2X-8Q2X8</b><br>Página 5 de 10 | FIRMAS                              |
|                                                                                   | ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo N° 14/366/2025.



- Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los/las Traductores Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados/as ([www.maec.es](http://www.maec.es)).
- Auto baremación de la documentación aportada, conforme al modelo anexo, en función de las puntuaciones de la base 6.1 A) y B), para la bolsa que mejor se ajuste al perfil del candidato o para ambas, si así lo considera.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización de la persona candidata a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### 3.2.- Tasas

Las tasas se fijan, con carácter general, en la cantidad de **11,95 €**.

Para personas con discapacidad igual o superior al 33%, la tasa será de **8,96 €**.

Si la discapacidad fuera superior al 50%, la tasa será de **5,98 €**.

Y en caso de pertenecer a una familia numerosa, será de **5,98 €**.

Los derechos del presente proceso selectivo deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes:

**BBVA: ES89 0182 2370 44 0203001648**

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del/la aspirante, se añadirá: **“Bolsa de Trabajo Ingeniero/a Técnico/a Industrial”**.

Los derechos de examen no podrán ser devueltos a las personas aspirantes, salvo en el caso de no ser admitidas al proceso selectivo por no cumplir los requisitos para tomar parte en el mismo

### 3.3.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la presente convocatoria en la página web municipal [www.ssreyes.org](http://www.ssreyes.org), donde figurarán asimismo las sucesivas publicaciones.

## 4. LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

### 4.1.- Lista provisional

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

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

|                                                                                   |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>Diligencia: <b>DILIGENCIA_BASES_2025-RHSEL-25</b>                    | IDENTIFICADORES                               |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>EC4JQ-6YL2X-8Q2X8</b><br>Página 6 de 10 | FIRMAS<br>ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2664939-EC4JQ-6YL2X-8Q2X8-D64C529C92059A20D7B2FDE7E0BD9FE5771A237E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/verificador7/donna1>



**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo Nº 14/366/2025.



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

#### 4.2.- Lista definitiva

Transcurrido dicho plazo, se dictará un nuevo Resolución que contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como la fecha, del inicio del concurso de méritos y la composición nominal del Tribunal Calificador, con sus respectivos suplentes.

### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

#### 5.1.- Composición

El Tribunal de Selección vendrá conformado por 5 miembros, todos ellos/as funcionarios/as de carrera, entre quienes se encontrará quien ejerza la Presidencia y la Secretaría, y con respeto a la normativa aplicable en cuanto a su composición.

Se designará el mismo número de suplentes que de titulares, pudiendo suplir indistintamente a cualesquiera titulares en caso de ausencia.

El Tribunal Calificador se clasifica en la categoría segunda , conforme a lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

#### 5.2.- Recusación y abstención

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

#### 5.3.- Actuación y constitución del Tribunal

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

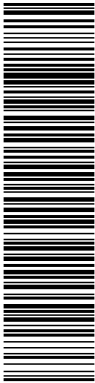
El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos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

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

El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda o interpretación que pueda surgir en el devenir del proceso selectivo. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma legalmente establecida.

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

|                                                                                   |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>Diligencia: <b>DILIGENCIA_BASES_2025-RHSEL-25</b>                    | IDENTIFICADORES                                   |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>EC4JQ-6YL2X-8Q2X8</b><br>Página 7 de 10 | FIRMAS<br><br>ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |



**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo N° 14/366/2025.



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

## 6. CONCURSO DE MÉRITOS

### 6.1.- Valoración de Méritos

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

#### A) Experiencia profesional (Máximo 4 puntos)

- Por el desempeño de puestos directamente relacionados con las funciones que se relacionan en la Base 1.4 a) y/o 1.4 b), en la Administración Pública: 0,30 puntos por año trabajado.
- Por el desempeño de puestos directamente relacionados con las funciones que se relacionan en la Base 1.4 a) y/o 1.4 b), en la empresa privada, o desarrollando trabajo como autónomo: 0,25 puntos por año trabajado.

En todos los casos solo se contemplarán los periodos iguales o superiores a 1 mes. La puntuación máxima no podrá exceder de 4 puntos.

#### B) Formación técnica (Máximo 3 puntos)

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de los puestos a cubrir que se relacionan en la Base 1.4 a) y/o 1.4 b), de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 10 horas ..... 0,10 puntos
- Cursos de duración entre 11 y 50 horas lectivas..... 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 51 y 100 horas lectivas..... 0,40 puntos
- Cursos de duración entre 101 horas y 200 horas lectivas..... 0,80 puntos
- Cursos de duración superior a 200 horas ..... 1 punto

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

Los candidatos deberán presentar, junto con la solicitud, un documento de autobaremación conforme al modelo anexo a este documento, en el que reflejen la puntuación que consideran que le corresponde basado en la documentación aportada, tanto en experiencia como en formación, para ambas listas. En caso de duda, el candidato lo asignará a la lista que considere que mejor se ajuste a su perfil profesional.

El tribunal corregirá las autobaremaciones aportadas, si procede, y publicará las calificaciones provisionales de los apartados A y B, dando un plazo de 5 días para presentar alegaciones.

#### C) Entrevista (Máximo 3 puntos)



|                                                                                   |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>Diligencia: <b>DILIGENCIA_BASES_2025-RHSEL-25</b>                    | IDENTIFICADORES                               |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>EC4JQ-6YL2X-8Q2X8</b><br>Página 8 de 10 | FIRMAS<br>ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2664939-EC4JQ-6YL2X-8Q2X8-D64C529C29295A20D7B2FDE7E0BD9FE5771A237E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssrreyes.es/verificador/?idoma=1>



**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo N° 14/366/2025.



El tribunal, en función del número de aspirantes, establecerá la puntuación mínima necesaria, resultante de la suma de las puntuaciones obtenida en los apartados A y B, para que las personas aspirantes realicen la entrevista.

Versará sobre la comprobación, mediante el planteamiento preguntas o casos basados en incidentes críticos, del efectivo conocimiento y desempeño profesional de las funciones relacionadas para cada puesto en la Base 1.4 a) y/o b).

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

### 6.2.- Criterios de valoración de Méritos

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero. - A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente. En el caso de aspirantes que hayan desarrollado su actividad en régimen especial de trabajadores/as autónomos/as, la experiencia se deberá acreditar mediante una relación de Proyectos o facturas con los que se justifiquen el tiempo y el desempeño profesional de las funciones relacionadas en la Base 1.4

Segundo. - A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.

Tercero. - La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

## 7. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DE LISTA DE ESPERA

El concurso se valorará en dos fases.

Primera. - La suma de las puntuaciones de los apartados A y B, de 0 a 7 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Segunda. - la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados A, B y C, en su caso, de 0 a 10 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

La nota de corte para formar parte de la lista será fijada por el Tribunal Calificador y publicada junto con las calificaciones.

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación en experiencia profesional, sin atender al límite máximo de puntuación.
2. La mayor puntuación obtenida formación técnica, sin atender al límite máximo de puntuación.
3. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el/la primero/a de la letra que resultará del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

El Tribunal calificador hará pública la relación de las calificaciones finales, por orden de puntuación, y enviará copia del acta final a la Concejalía Delegada de RR.HH., con las propuestas de Listas de espera, para su aprobación posterior por Resolución.



|                                                                                   |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| DOCUMENTO<br>Diligencia: <b>DILIGENCIA_BASES_2025-RHSEL-25</b>                    | IDENTIFICADORES                               |
| OTROS DATOS<br>Código para validación: <b>EC4JQ-6YL2X-8Q2X8</b><br>Página 9 de 10 | FIRMAS<br>ESTADO<br><b>NO REQUIERE FIRMAS</b> |

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2664939-EC4JQ-6YL2X-8Q2X8-D64C520C92059A20D7B2FDE7E0BD9FE571A237E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/es/verificador/?idoma=1>



**DILIGENCIA:** Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo Nº 14/366/2025.



Los/as aspirantes propuestos, con ocasión del nombramiento interino/a, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

**8. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA**

Las listas de espera resultante del presente proceso selectivo se ajustarán en cuanto a su gestión a la regulación municipal en cada momento vigente.

**9. PROTECCIÓN DE DATOS**

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

**10. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES**

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2664939-EC4JQ-6YL2X-8Q2X8-D64C520C92059A20D7B2FDE7E0BD9FE5771A237E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.ssr.es/verificador7/donac1>



DILIGENCIA: Aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 15/07/2025 acuerdo N° 14/366/2025.



ANEXO: MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

LISTAS DE ESPERA INGENIERO/A  
TÉCNICO/AINDUSTRIAL

2025/RHSEL/XXX  
Modelo Autobaremación

|                                                |              |           | Puntuación                  |                          |
|------------------------------------------------|--------------|-----------|-----------------------------|--------------------------|
| A) Experiencia Profesional<br>(Hasta 4 puntos) | Fecha inicio | Fecha fin | a) Licencias de Actividades | b) Mant de Instalaciones |
| Administración Pública (0,30 p/año)            |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| Empresa privada (0,25p/año)                    |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| Autónomo (0,25p/año)                           |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
|                                                |              |           | Puntuación                  |                          |
| B) Formación Técnica<br>(hasta 3 puntos)       | Entidad      | Duración  | a) Licencias de Actividades | b) Mant de Instalaciones |
| Cursos duración > 200h (x1 punto)              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| Cursos duración 101 ÷ 200h (x0,8 puntos)       |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| Cursos duración 51 ÷ 100h (x0,4 puntos)        |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| Cursos duración 11 ÷ 50h (x0,2 puntos)         |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| Cursos duración < 10h (x0,1 punto)             |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |
| -                                              |              |           |                             |                          |

Puntuación TOTAL\_\_\_\_\_