

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

54

#### LAS ROZAS DE MADRID

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 19 de febrero de 2021, con las modificaciones adoptadas en sesión de 21 de mayo de 2021, se aprueban las bases específicas para la cobertura de dos plazas de Auxiliar Técnico de Sanidad Ambiental del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de carácter laboral fijo, por el turno de promoción interna, subgrupo C2, por el procedimiento de concurso-oposición (PI-01/2021), siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO  
(PI-01/2021) PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE LABORAL FIJO,  
2 PLAZAS DE AUXILIAR TÉCNICO DE SANIDAD AMBIENTAL,  
SUBGRUPO C2, MEDIANTE PROMOCION INTERNA**

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter laboral fijo y por el procedimiento de concurso-oposición, mediante promoción interna, de 2 plazas de auxiliar técnico de sanidad ambiental, grupo C2 (antiguo D) incluidas en la Oferta de Empleo Público 2018 (Promoción Interna), publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 9 de 11 de enero de 2019.

2. *Características de las plazas*

Las plazas convocadas corresponden a la categoría equivalente al subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Los titulares de estas plazas desempeñarán los cometidos siguientes propios de su categoría:

- Ejecutar los trabajos de apoyo y asistencia técnica en el Departamento de Sanidad Ambiental.
- Recogida de información previa, inspección y análisis de situación.
- Caracterización de las edificaciones, instalaciones y su entorno, antecedentes y factores que favorecen el acceso y proliferación de los organismos nocivos, identificación y estimación del grado de contaminación/ infestación.
- Medidas y estrategias de actuación secuenciadas en el tiempo, necesarias para mantener la población de especies nocivas por debajo del umbral de tolerancia.
- Control directo sobre la especie nociva, mediante la aplicación de métodos físicos o productos biocidas registrados.
- Informe resultante de análisis de situación (diagnóstico de situación).
- Programa de mantenimiento.
- Certificado de tratamiento.
- Fotografías necesarias que incluyan anidamientos, fallos estructurales, etc.
- Plano de las instalaciones donde se recoja la siguiente información: Zonas y/o equipos de riesgo de contaminación/ entrada de vectores. Zonas y/o equipos donde se detectan presencia o indicios de plagas/ contaminación. Zonas y/o equipos donde se ha dado anteriormente presencia de plagas o contaminación.
- Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid.
- Recogida y traslado de muestras de agua de consumo para su análisis, así como a la toma de muestras para la determinación de “Legionella”, en fuentes públicas y puntos terminales de circuitos de agua caliente en duchas de polideportivos.
- Inspección para identificar la presencia de colonias de animales sinantrópicos que puedan suponer un riesgo para la salud pública, trasladando información a la dirección técnica, sobre agrupaciones de gatos callejeros, palomas domésticas, cotorras argentinas, anátidas, enjambres y colmenas de abejas.
- Control de campo de las labores recogidas en el plan de control integrado de plagas, realizado por una empresa externa, de la red de saneamiento, parques públi-

cos y redes públicas, reportando la información recabada a la dirección técnica, asegurando de esta forma que se alcanza el rendimiento y calidad de ejecución necesarios.

- Participan en la planificación del cronograma de ejecución de trabajos.
- Controlan los materiales, herramientas y vehículos a su cargo. Conducen y se responsabilizan del vehículo asignado.

### 3. Normas aplicables

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Real Decreto 364/1995; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Laboral vigente y lo dispuesto 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 ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

### 4. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a los procesos selectivos deberán de reunirse los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- 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.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Título de Educación General Básica, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Pertener, como personal laboral fijo, a la plantilla del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, incluido en Agrupaciones Profesionales (grupo E) y haber prestado servicios en dichas categorías o grupos como trabajador/a laboral fijo por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- g) Certificación capacitación servicios de control de plagas y gestión de servicios para el control de organismos nocivos (Comunidad de Madrid).
- h) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- i) Haber abonado la cantidad dispuesta en concepto de derechos de examen, según la ordenanza fiscal de tasas del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid vigente en el día de la convocatoria.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán de ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria.

### 5. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Modelo de solicitud:

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que se encuentra disponible en la sede electrónica (<https://www.lasrozas.es/gestiones-y-tramites/empleo-publico>).

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Lugar de presentación:

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento en Las Rozas o en Las Matas.
- 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 página web municipal ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)). Para ello es necesario que el interesado esté dado de alta en el portal del Ayuntamiento.

Forma de pago:

El pago de las tasas en concepto de derechos de examen asciende a un importe de 13,37 euros (ordenanza fiscal número 16).

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES34 2038 2228 93 6000815356 (cuenta de la entidad Bankia, sucursal calle Real, número 31 en Las Rozas de Madrid) a nombre del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá: “Proceso selectivo PI-01/2021 (auxiliar administrativo laboral fijo)”.

Plazo de presentación:

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en la sede electrónica (<http://lasrozas.es>\Convocatorias de Empleo Público). Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases así mismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

Documentos a adjuntar:

Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- a) Fotocopia 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.
- b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- c) Fotocopia certificación capacitación servicios de control de plagas y gestión de servicios para el control de organismos nocivos (Comunidad de Madrid).
- d) Fotocopia permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- e) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100 deberán presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.
- f) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso conforme Anexo II, al que se acompañará copia compulsada de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el certificado de servicios prestados.
- g) Justificante de pago de los derechos de examen.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo solicitar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los diez días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

#### 6. Admisión

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano municipal competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública la relación de excluidos en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

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 diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución, 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.

Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

#### 7. Tribunal de selección

La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en los términos previstos en aquella.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera o un laboral fijo del subgrupo C2 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Secretario: Un funcionario de carrera o un laboral fijo del subgrupo C2 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Vocales: un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo del subgrupo C2 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

Los interesados 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de selección.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicite su identificación durante el proceso selectivo.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

## 8. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:

8.1. Fase de oposición (20 puntos máximo): constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados de 0 a 10 puntos.

8.1.1. Primer ejercicio (10 puntos máximo): consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 40 preguntas de tipo test sobre el conjunto del temario contenido en el anexo I de las presentes bases. Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, durante un plazo máximo de sesenta minutos.

El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos a razón de 0,25 puntos por cada respuesta correcta, y no tendrá penalización la respuesta en blanco, incorrecta o con respuesta múltiple, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al segundo ejercicio.

El Tribunal podrá valorar la necesidad de realizar preguntas de reserva.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del primer ejercicio, para hacer alegaciones.

8.1.2. Segundo ejercicio (10 puntos máximo): consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con los contenidos del temario y directamente relacionado con los cometidos del puesto de trabajo. El Tribunal propondrá un mínimo de 2 pruebas prácticas y el aspirante dispondrá de 5 minutos para elegir una de las pruebas planteadas, y dispondrá de 30 minutos para su realización en los cuales no será posible cambiar de prueba.

El ejercicio será realizado con las herramientas, maquinaria o equipamiento que al efecto disponga el tribunal.

El ejercicio segundo se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

Se valorará en este supuesto los conocimientos y habilidades en el contenido del temario directamente relacionado con los cometidos del puesto de trabajo. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

8.1.3. Calificación final de la fase de oposición.—La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

El Tribunal hará públicas las relaciones de aprobadas de la fase de oposición, en las que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final de la fase oposición, para hacer alegaciones.

8.2. Fase de concurso (20 puntos máximo).—Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, que corresponde al Anexo II de las presentes bases.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el Departamento de RRHH.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase concurso, para hacer alegaciones.

La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo al siguiente baremo:

8.2.1. Experiencia profesional en el puesto de trabajo (hasta un máximo de 10 puntos): Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid en cualquier categoría encuadrada en Agrupaciones Profesionales (Grupo E), se valorarán a razón de 0,04 puntos por mes efectivo de servicios prestados. No se valorarán los dos primeros años por ser requisito para la participación de la convocatoria.

8.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 10 puntos, impartidos por el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, demás 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, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia. Excepcionalmente se podrán valorar los diplomas o certificados de aprovechamiento de cursos impartidos por entidades diferentes a las anteriores siempre que sean de reconocido prestigio en la materia objeto de valoración, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Se atenderá al siguiente baremo:

- a) De 20 a 30 horas superadas: 0,20 puntos por curso.
- b) De 31 a 60 horas superadas: 0,50 puntos por curso.
- c) De 61 a 120 horas superadas: 1 punto por curso.
- d) De más de 120 horas superadas: 1,50 punto por curso.

En el certificado, diploma o título de los cursos de formación deberá acreditarse el número de horas realizadas. En el supuesto de que se presenten en créditos oficiales del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) se equiparán a 25 horas. El resto de los créditos se computará por 10 horas con el fin de determinar su duración, salvo en el caso de que en el propio diploma se admita una duración menor que la que resultaría de hacer dicho cómputo.

Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, no se puntuarán. Sólo se valorarán los cursos que se aporten mediante original o fotocopia debidamente compulsada.

No se tendrán en cuenta los cursos o asignaturas que formen parte del plan de estudios seguido para la obtención de un título académico.

8.3. Puntuación final: la calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la ponderación de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, siendo un 60 por 100 para la fase de oposición y de un 40 por 100 para la fase de concurso.

#### 9. *Sistema de determinación de los aprobados*

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal de selección declarará superadas las pruebas selectivas a todos aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

La calificación definitiva vendrá determinada en los términos expuestos en el punto anterior.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor del aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio. De persistir el empate, este se solventará a favor del aspirante que haya conseguido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. En último término el empate se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública.

#### 10. *Relación de aprobados y propuesta del tribunal*

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, con indicación del número de documento de identidad, la puntuación obtenida en cada prueba de la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso y la puntuación definitiva del proceso selectivo.

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

#### 11. *Entrega de documentación*

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título académico referido en la Base 4 apartado e) o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- b) 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.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en puesto de auxiliar administrativo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él 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.

#### 12. *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 labo-

ral fijo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización de los contratos de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

### 13. *Comunicaciones e incidencias*

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o mediante su exposición al público en el tablón de edictos y en la página web municipal ([www.lasrozas.es](http://www.lasrozas.es)), en el apartado de Convocatorias de Empleo Público\Ofertas de Empleo en plazo\proceso PI-01/2021.

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o, en su caso, en el tablón de edictos y en la página web municipal, será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Los aspirantes podrán dirigir a la Concejalía de RRHH las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

## ANEXO I

### PROGRAMA

Tema 1: El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral.

Tema 2: Incompatibilidades y régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 3: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4: Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 6: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas por prestación de servicios y actividades del área de sanidad.

Tema 7: Definición de biocida. Preparación y métodos de aplicación. Medidas básicas de almacenamiento en Almacén Municipal de Control de Plagas.

Tema 8: Principales especies plaga en áreas edificadas del municipio de Las Rozas.

Tema 9: Detección de presencia de plagas en edificios. Técnicas para la minimización de la utilización de compuestos químicos para el control de plagas en edificios.

Tema 10: Cumplimentación de documentación incluida en un programa integral de control de plagas: Diagnóstico de situación, Certificado de tratamiento, Informe de evaluación.

Tema 11: Revisión de medidas preventivas previas a tratamiento, en interiores de edificaciones.

Tema 12: Equipo de Protección Individual para el control de plagas en edificios municipales. Interpretación de fichas de seguridad.

(02/19.744/21)

