



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO

En cumplimiento de la Oferta de Empleo público de este Ayuntamiento publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo núm. 218, de 13 de noviembre de 2025, corregido en el núm. 234, de 5 de diciembre de 2025 y D.O.C.M nº 221 de 14 de noviembre de 2025, corregido en el núm. 236, de 5 de diciembre de 2025, la Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 20 de mayo de 2026 las Bases y Convocatoria para cubrir, por promoción interna y mediante concurso-oposición, una plaza de oficial encargado a tiempo completo. El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

“BASES PARA LA CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA A TIEMPO COMPLETO DE OFICIAL-ENCARGADO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASE PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de Concurso-oposición, en ejecución de la oferta de Empleo público de este Ayuntamiento publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo núm. 218, de 13 de noviembre de 2025, corregido en el núm. 234, de 5 de diciembre de 2025 y D.O.C.M nº 221 de 14 de noviembre de 2025, como personal Laboral Fijo, de una plaza de OFICIAL- ENCARGADO a tiempo completo,

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

BASE SEGUNDA: LEGISLACION APLICABLE.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago con al menos una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como oficial de servicios múltiples o como operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago y encontrarse en activo en el momento de la presentación de la solicitud.



Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

BASE CUARTA: FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO.

Las Funciones propias de un oficial de servicios múltiples con tareas específicas de encargado.

BASE QUINTA: SOLICITUDES.

Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes bases como anexo II, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago y en la web municipal del Ayuntamiento: [<https://www.villarrubiadesantiago.es>].

Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, Plaza de la Constitución, 1 sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a treinta euros (12,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Eurocajarural ES69/3081/0204/11/1103275226.

Cualquier forma de presentación que no sea presencial en el Registro del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago o en su sede electrónica, requerirá la comunicación simultánea dirigida a la Sra. Alcaldesa, del justificante del envío con la misma fecha de presentación al correo electrónico oficinas@villarrubiadesantiago.es

Documentación. A la instancia (Anexo I) se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.
- Fotocopias compulsadas de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Declaración responsable (Anexo II).

BASE SEXTA: LISTA DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, concediéndose a los aspirantes un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago www.villarrubiadesantiago.es.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de edictos como en la página web del Excmo. Ayuntamiento.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el tablón de anuncios.

**BASE SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Constará de las siguientes fases:

- a) Oposición: pruebas de conocimientos y aptitudes.
- b) Concurso: valoración de méritos.

La puntuación total máxima será de 60 puntos, de los que 45 corresponden a la fase de oposición y 15 a la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición. La fase de oposición estará compuesta de un único ejercicio eliminatorio tipo test Valorado de 0 a 45 puntos.

Consistirá en contestar por escrito en un plazo máximo de una hora un cuestionario tipo test de 45 preguntas, más 5 de reserva como mínimo, con tres o más respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será la correcta, relacionadas con las materias que figuran en el temario incluido en el anexo II de las presentes bases.

Para la calificación del ejercicio se utilizarán los siguientes criterios:

- La respuesta correcta se valorará con 1,00 puntos.
- Las respuestas erróneas y las repuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

Serán eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima en este ejercicio de 22,5 puntos.

Una vez realizado el ejercicio, se otorgará un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones a las preguntas planteadas.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la calificación en este ejercicio único.

8.2. Fase de concurso. Valoración: De 0 a 15 puntos.

Esta fase sólo se aplicará a quienes no hayan sido eliminados/as en la fase de oposición.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos de esta fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes para participar en este proceso previsto en la base sexta de esta convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 10 puntos).

- Los servicios prestados como OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES en el Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, se puntuarán a razón de 0,15 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 10 puntos. No se puntuarán periodos inferiores a un año.

- Los servicios prestados como operario DE SERVICIOS MÚLTIPLES en el Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, se puntuarán a razón de 0,05 puntos por año de servicio, hasta un máximo de 10 puntos. No se puntuarán periodos inferiores a un año.

- Por haber desempeñado funciones reconocidas de encargado desde la jubilación parcial del oficial-Encargado mediante contrato de relevo 3 puntos.

Dichos servicios serán acreditados mediante certificación del Ayuntamiento.

B) Méritos académicos: (máximo 5 puntos).

Cursos de formación: (máximo 5 puntos).

Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente:

- De hasta 10 horas: 0,10 puntos.
- De 11 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 49 horas: 0,40 puntos.
- De 50 a 75 horas: 0,50 puntos.
- De 76 horas a 200 horas: 0,75 puntos.
- De más de 200 horas: 1 punto.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

BASE OCTAVA.-CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO.

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate se estará a la mayor puntuación en la realización de funciones de encargado.

De continuar el empate, se estará a la mayor puntuación en el apartado de experiencia, a continuación de persistir el empate, la mayor puntuación en los cursos de formación, y a continuación de persistir



se atenderá a la mayor puntuación en la fase de oposición. De continuar el empate a la letra de sorteo contemplada en la última Resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración.

BASE NOVENA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

Terminado el procedimiento, el Tribunal Calificador hará pública, en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de edictos, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

BASE UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, sito en Plaza de la Constitución, 1, C.P.45300, Villarrubia de Santiago (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

BASE DECIMOSEGUNDA. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA A TIEMPO COMPLETO DE OFICIAL-ENCARGADO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D....., con NIF. número..... y domicilio en C/....., número....., de la localidad de..... (C.P.....), provincia..... teléfono:....., en plena capacidad jurídica
EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir una plaza POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA A TIEMPO COMPLETO DE OFICIAL-ENCARGADO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN y considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la misma, declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

Y para que quede constancia y surta los efectos oportunos, firma la presente en....., a..... de..... de 20.....

Fdo.-

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución 1, Villarrubia de Santiago 45300) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Yo, D./Dª., con DNI, con domicilio a efectos de notificación....., teléfono de contacto y correo electrónico

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en a de de 20.....

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución 1, Villarrubia de Santiago 45300) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

**ANEXO I****MATERIAS COMUNES.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Título Preliminar.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Derechos y libertades.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución: Título VIII de la Constitución Española.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 6. El Régimen Local español. Concepto de la Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización municipal. El Alcalde, Tenientes de Alcalde y los Concejales.

Tema 8. Organización municipal. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Competencias municipales.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 11. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.

Tema 12. Conceptos generales de albañilería. Herramientas y materiales. Solados, alicatados y tabiquería.

Tema 13. Construcción de arquetas. Instalación de bordillos. Confección de morteros y hormigones.

Tema 14. Hormigones y estructuras. Encofrados y armaduras. Equipos de fabricación.

Tema 15. Conservación integral del viario. Conservación preventiva de pavimento. Pavimento de acerado. Pavimento de asfalto.

Tema 16. Señalización de las obras: elementos de señalización, balizamiento y defensa.

Tema 17. Elementos y sistemas de anclaje. Montaje y elementos complementarios. Zapatas, rellenos y compactación. Herramientas y materiales.

Tema 18. Punto limpio. Gestión de residuos. Organización y clasificación de residuos. Etiquetaje.

Tema 19. Gestión de residuos de construcción, demolición y jardinería.

Tema 20. Jardinería: herramientas y maquinaria. Mantenimiento y manejo.

Tema 21. Jardinería: labores y principios de poda de arbolado, setos y plantas. Tipos de poda y características. Plantación y conservación de plantas y arbolados.

Tema 22. Jardinería: Fertilizantes, abonos orgánicos y minerales. Tipos y características.

Tema 23. Jardinería: Productos fitosanitarios. Tipos y características. Técnicas de aplicación.

Tema 24. Jardinería: Sistema de riego: riego por superficie, riego por aspersión y riego por goteo. Instalación y mantenimiento.

Tema 25. Electricidad. Contadores: ubicación y sistemas de instalación. Dispositivos generales e individuales de mando y protección.

Tema 26. Electricidad: prescripciones particulares para la instalación eléctrica de los locales con riesgo de incendio o explosión en locales de características especiales.

Tema 27. Electricidad: instalaciones de alumbrado público. Centro de mando, protección y dispositivos de control.

Tema 28. Fontanería: conceptos generales. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Reparaciones más comunes.

Tema 29. Abastecimiento de aguas. Calidad de las aguas. Tratamiento de agua potable. Tipos y elementos básicos.

Tema 30. Sistemas de abastecimiento: conducciones, pozos y bombeos. Depósitos de regulación y abastecimiento.

Tema 31. Instalaciones de evacuación y saneamiento de aguas pluviales y residuales. Arquetas y pozos de registro. Instalación de tuberías.

Tema 32. Carpintería: instalaciones de puertas, armarios, ventanas, mobiliario y suelos. Mantenimiento y conservación.

Tema 33. Pintura: cálculo de áreas y mediciones. Preparación de las superficies de soporte. Tipos de pintura. Barnizados, lacados y esmaltados.

Tema 34. Trabajos generales de limpieza. Materiales y herramientas de trabajo. Identificación de productos de limpieza y desinfección.

Tema 35. Limpieza y desinfección viaria. Herramientas. Aplicación de productos.

Tema 36. Lavado y limpieza de paredes interiores y exteriores: cerámica, granito y pinturas.



Tema 37. Limpieza de servicios higiénicos y sanitarios. Limpieza de equipos de oficina. Lavado y encerado de pisos. Limpieza de cristales y espejos.

Tema 38. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Propiedades de sus componentes. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Productos y útiles de limpieza.

Tema 39. Instalaciones de protección de incendios. Tipos y características. Funcionamiento y mantenimiento.

Tema 40. Prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Equipos de trabajo y medios de protección. Formación de los trabajadores.

Villarrubia de Santiago, 3 de junio de 2026.-La Alcaldesa, M^a Concepción Monzón de Gracia.

N.º I.-2705