20/11/2026 10:47
FIRMADO

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PUESTOS DE OPERARIO/A DE INSTALACIONES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta Convocatoria la provisión de 3 Puestos de Trabajo de Operario/a de Instalaciones, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, mediante el sistema de concurso de méritos.

Los Puestos de Trabajo convocados tiene las siguientes características:

PUESTO	S	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC. 2026	COMP. ESPEC. 2 2026
341.00 – DEPORTES											
Operario/a de Instalaciones	V	2	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.990,28	(*)
Operario/a de Instalaciones	V	1	E	14	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.990,28	3.980,92 (**)

Los complementos específicos deberán ser incrementados en un 1,5% de su valor según acuerdo de JGL de 12 de mayo de 2026.

Jornada a realizar según CE2 asignado al puesto de trabajo:

(*) Horario de mañana (entrada a las 8:00 horas) de lunes a viernes

(**) Horario de tarde (entrada a las 15:00 horas) con libranza rotativa:

1ª semana libranza viernes
2ª semana libranza miércoles y jueves
3ª semana libranza martes, sábado y domingo

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases específicas y en las Bases Generales de Provisión de PT del Ayuntamiento de Alcorcón (B.O.C.M. de fecha 2 de febrero de 2021), así como en la normativa de Función Pública citada en dichas Bases Generales.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

a) Ser titular de una plaza de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE encuadrada en el Grupo E, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

b) Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto definitivo de trabajo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.

c) Ser apto/a para el puesto de trabajo o apto con limitaciones compatibles con el desarrollo de las tareas del puesto.

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán presentar:

a) Anexo I. Solicitud que puede descargarse en la web municipal.

b) Fotocopia del D.N.I.

ANTONIO ESPINAR MARTINEZ - ********Q (2 de 2)
Jefe de Servicio de Contratación
en nombre de Titular Oficina Apoyo J.G.L - Sustituta
Fecha de firma: 20/11/2026 10:47:17
Hash: F03918C3A037E00AFC9C29D06063F3C1D75A81BF

MARIA JESSICA LOPEZ GARROSA - **** ... (1 de 2)
Jefa de Servicio de RRHH
Fecha de firma: 19/11/2026 16:23:58
Hash: 45C4F0833A559F1C3EB9FD2DA6B5858AED16B20E

BASES
Código para validación: LDD9J-CA9NM-X81OS
Verificación: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 1/8

20/11/2026 10:47
FIRMADO

c) Anexo II. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio certificación del vínculo jurídico y los servicios prestados en este Ayuntamiento de cada persona aspirante, que unirá a la documentación aportada en su solicitud, para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo II, aunque no aporten el documento acreditativo.

En lo referente a otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal, deberán presentar, junto con su solicitud, la siguiente documentación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo, nombramientos o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

d) Anexo III. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

e) Anexo IV. Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio ni hallarse inhabilitado/a.

5. PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

6. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse únicamente en formato pdf. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

7. ADMISIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas que será publicada en la página web municipal. Las personas excluidas y las que no figuren ni en la relación de admitidas ni en la de excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanar el motivo de su exclusión o de su no inclusión expresa.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la página web.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La constitución y funcionamiento de la Comisión de Valoración se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del RI.

BASES
Código para validación: LDD9J-CA9NM-X81OS
Verificación: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 2/8

20/11/2026 10:47
FIRMADO

La composición de la Comisión de Valoración estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y dos Vocales, todos con voz y voto, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos/as con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

La designación de sus miembros se llevará a efecto mediante Resolución, pudiendo aprovecharse para ello las resoluciones que aprueben las listas provisionales o definitivas.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario/a de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el de concurso, y se valorarán los siguientes méritos:

A. ANTIGÜEDAD: Hasta un máximo de 20 puntos

Se valorará la antigüedad en las administraciones públicas como empleado/a público/a, con independencia del Cuerpo o Escala, Grupo o Subgrupo en que se haya reconocido, a razón de 0,8 puntos por año completo de servicios, incluyendo en el cómputo el período mínimo de permanencia en destino indicado como requisito para concursar.

A los efectos de este apartado, será tenida en cuenta la antigüedad reconocida por la totalidad de servicios previos no simultáneos, desempeñados, en su caso, al servicio de cualesquiera Administraciones públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa de desarrollo.

B. EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 40 puntos

- Por desempeño como empleado/a público/a del Puesto de trabajo de Operario/a de Instalaciones: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 40 puntos.

  Será computable el tiempo en el que se haya permanecido desempeñando provisionalmente el puesto de trabajo mediante comisión de servicio, desempeño accidental o similar. En ningún caso se podrá valorar como experiencia la realización de funciones de superior retribución.

C. GRADO: Hasta un máximo de 10 puntos

- Grado consolidado igual al del puesto solicitado: 9 puntos
- Grado consolidado superior al del puesto solicitado: 10 puntos

D. FORMACIÓN Hasta un máximo de 30 puntos.

D.1. Cada hora de curso de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades, tareas y funciones a desarrollar en el puesto de trabajo se puntuará con 0,12 puntos, hasta un máximo de 25 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre de la persona aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.

- Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, la persona interesada deberá aportar el programa formativo.

BASES
Código para validación: LDD9J-CA9NM-X81OS
Verificación: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 3/8

20/11/2026 10:47
FIRMADO

- Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas. También los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar.
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales se puntuarán hasta un máximo de 2,5 puntos.

D.2. Titulaciones oficiales, máximo 5 puntos. Se aplicará la siguiente puntuación por titulación o equivalente a efectos académicos. Únicamente se puntuará por la de nivel superior.

- Título de ESO: 1,25 puntos
- Título de Bachiller: 2,50 puntos
- Título de Técnico Superior: 3,75 puntos
- Titulación Universitaria: 5 puntos

10. PUNTUACIÓN TOTAL

La puntuación total será la suma de las obtenidas en la fase de concurso en cada uno de los apartados anteriores.

Serán excluidos/as de la convocatoria los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

11. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Los puestos se adjudicarán a elección de las personas aspirantes, respetando el orden puntuación total obtenida.

Para el trámite del nombramiento, se seguirán los trámites establecidos en los apartados 11, 12 y 13 de las Bases generales de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón.

Previamente a la resolución de nombramiento, el órgano competente requerirá al Servicio de Salud Laboral la acreditación de la aptitud de los/as aspirantes propuestos/as. No será necesaria esta acreditación cuando conste en el expediente personal del/la aspirante y tenga una antigüedad inferior a 12 meses.

Cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su nombramiento.

BASES
Código para validación: LDD9J-CA9NM-X81OS
Verificación: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 4/8

20/11/2026 10:47
FIRMADO

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
PROVISIÓN DE 3 PUESTOS DE TRABAJO DE OPERARIO DE INSTALACIONES

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO _____

SEGUNDO APELLIDO _____

NOMBRE _____DNI _____

FECHA NACIMIENTO _____

NACIONALIDAD ☐ ESPAÑOLA

☐ OTRA (ESPECIFICAR _____)

DATOS DE NOTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE

CALLE_____ Nº _____ PISO _____

LOCALIDAD _____

PROVINCIA_____ CÓDIGO POSTAL_____

Nº TELÉFONO/S_____

CORREO ELECTRÓNICO _____

(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

DECLARO:

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

Alcorcón, a……..de……..de……

Firma:

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es , o por escrito presentado en el Registro municipal. La **política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón** está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

BASES
Código para validación: LDD9J-CA9NM-X81OS
Verificación: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 5/8

20/11/2026 10:47
FIRMADO

ANEXO II

AUTOBAREMO

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....

NIF: .....

PROCESO: .....

A) Antigüedad				
Nº (1)	**PUESTO DESEMPEÑADO**	**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**	**AÑOS COMPLETOS**	**PUNTUACIÓN**

B) Experiencia				
Nº (1)	**PUESTO DESEMPEÑADO**	**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**	**MESES**	**PUNTUACIÓN**

C) Grado personal				
			GRADO	**PUNTUACIÓN**

D) Formación y titulaciones				
	DENOMINACIÓN	**ENTIDAD**	**HORAS**	**PUNTUACIÓN**

PUNTUACION TOTAL MÉRITOS	

(1) El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

BASES
Código para validación: LDD9J-CA9NM-X81OS
Verificación: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 6/8

20/11/2026 10:47
FIRMADO

ANEXO III

ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO

D./Dª. ……. con D.N.I. número ……., acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a …….. de ……. de …….

Fdo. ……..

BASES
Código para validación: LDD9J-CA9NM-X81OS
Verificación: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 7/8

20/11/2026 10:47
FIRMADO

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DE NO HABER SIDO SEPARADO/A DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO/A

D./Dª. …… con D.N.I. número ……., declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni he sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a …….. de …….. de …….

Fdo. ……

El presente documento ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 17 de noviembre de 2026.

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

BASES
Código para validación: LDD9J-CA9NM-X81OS
Verificación: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?
Documento generado desde la Plataforma Firmadoc | Página 8/8