



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

**RECURSOS HUMANOS**

## **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)**

*BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)*

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)  
HACE SABER:

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 10 de septiembre de 2026, para la selección de UNA PLAZA DE MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., FUNCIONARIO/A DE CARRERA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL), con el siguiente tenor literal:

**CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025 MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición promoción interna VERTICAL de una plaza de funcionario/a de carrera MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO..., grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios. Sistema de Selección: Promoción Interna VERTICAL. Vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, y de conformidad con el art. 101 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía.

### **SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C2, Escala: Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.
- b) Estar en posesión del título de Bachillerato, equivalente o superior, o de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía, en relación con la promoción interna al subgrupo C1, se podrá participar sin requisito de titulación si se posee una antigüedad de 10 años en el subgrupo C2, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

1. A efectos de la presente convocatoria, se considerará cumplido el requisito relativo al curso específico de formación cuando la persona aspirante acredite un mínimo de 250 horas de formación, realizadas mediante uno o varios cursos o actividades formativas, relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, tales como jardinería, albañilería, fontanería, electricidad, prevención de riesgos laborales, mantenimiento, manejo de maquinaria, herramientas, etc, así como otras materias de naturaleza análoga relacionadas con el puesto.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.
- e) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

### **TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se formalizarán conforme al modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo las personas aspirantes manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que precisen adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo expresamente en la solicitud, acompañando la documentación acreditativa expedida por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda adoptar las medidas que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

La documentación que deberá acompañarse a la solicitud será la siguiente:

1. Documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la Base Segunda:
  - a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
  - b) Copia de la titulación académica exigida o de la acreditación de los cursos o actividades formativas específicas detalladas en el apartado b).1 de la base segunda.
  - c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
  - d) Cualquier otra documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Los requisitos exigidos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente.

2. Documentación acreditativa de los méritos correspondientes a la fase de concurso:

Las personas aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de instancias, la documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

A estos efectos, deberán acompañar copia de los certificados, títulos, diplomas y demás documentos justificativos de la formación y de cualesquiera otros méritos que pretendan someter a valoración.

La formación presentada para acreditar el cumplimiento del requisito de acceso relativo al curso específico de formación previsto en la presente base no podrá ser objeto de valoración como mérito en la fase de concurso. En consecuencia, las actividades formativas computadas, total o parcialmente, para alcanzar las horas exigidas como requisito de acceso quedarán excluidas de la valoración en el apartado de formación de la fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, no podrán incorporarse nuevos méritos ni documentación destinada a acreditar por primera vez méritos que no hubieran sido debidamente presentados dentro de dicho plazo. No obstante, durante el trámite de alegaciones a la baremación provisional podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria referida exclusivamente a documentación presentada en plazo, en los términos establecidos en la Base Séptima.

Respecto de la experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena, no será necesario aportar certificación de aquellos períodos de servicios que consten en los archivos municipales. El Área de Recursos Humanos incorporará de oficio la información necesaria para su valoración por el Tribunal. La experiencia profesional correspondiente a servicios prestados en otras Administraciones Públicas deberá ser acreditada por la persona aspirante dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos correspondientes a formación deberán ser presentados y acreditados, en todo caso, por las propias personas aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la presentación extemporánea de la solicitud y la falta de pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

En aras de agilizar la tramitación del proceso selectivo, la baremación de los méritos correspondientes a la fase de concurso se realizará únicamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

#### **CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II en las presentes bases, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, y acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.**

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna vertical MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES: JARDINERIA, ALBAÑILERIA, MANTENIMIENTO...".

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### **SEXTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Posteriormente, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## **SEPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.**

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 58.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que establece que la promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas, y con lo dispuesto, con carácter supletorio, en el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, de conformidad con el ámbito de aplicación previsto en el mismo.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, con una puntuación máxima de 80 puntos, y una fase de concurso, con una puntuación máxima de 20 puntos, siendo la puntuación máxima total del proceso selectivo de 100 puntos.

La realización de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresarán asimismo el lugar y la hora de realización de los mismos.

La actuación de las personas aspirantes se iniciará por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

### **1. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS**

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

#### **PRUEBA TEÓRICA: MÁXIMO 50 PUNTOS**

Un ejercicio teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un máximo de 7 preguntas cortas de desarrollo, a realizar en un tiempo máximo de 70 minutos, elaboradas por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente, la puntuación máxima será de 50 puntos, cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor determinado por el tribunal antes del comienzo del ejercicio, siendo 30 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

En la calificación se valorará el conocimiento y dominio de las materias objeto de la prueba, la precisión y rigor de las respuestas, su adecuación a la normativa aplicable, así como la claridad, orden y capacidad de síntesis en la exposición.

### **PRUEBA PRÁCTICA: MÁXIMO 30 PUNTOS**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, propuesto/s por el Tribunal y relacionado con las materias contenidas en el Anexo I y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Para su realización, las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 18 puntos para superarlo. En su valoración el tribunal calificador tendrá en cuenta la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto planteado, la adecuación de las soluciones propuestas, el conocimiento y aplicación de la normativa correspondiente, la capacidad de razonamiento y análisis, así como la claridad, orden y rigor técnico de la respuesta.

En ambas pruebas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para formular las alegaciones que estimen oportunas. La resolución de las alegaciones que sean estimadas por el Tribunal se hará públicas junto con la relación definitiva de calificaciones del correspondiente ejercicio, entendiéndose desestimadas las restantes.

Será necesaria la superación de ambos ejercicios para superar la fase de oposición y acceder a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiendo alcanzar un máximo de 80 puntos.

### **2. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 20 PUNTOS**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellas personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Los méritos alegados deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán ser acreditados documentalmente en la forma prevista en las presentes bases.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL: MÁXIMO 12 PUNTOS**

Se valorarán los servicios prestados en la categoría desde la que se promociona, siempre que las funciones efectivamente desempeñadas estén directamente relacionadas y sean sustancialmente coincidentes con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

La experiencia profesional se valorará a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados, hasta un máximo de 12 puntos.

A efectos de su valoración, se sumarán todos los períodos de servicios acreditados que resulten computables, no valorándose la fracción resultante inferior a un mes completo (30 días).

La experiencia profesional se acreditará de oficio mediante certificación expedida por el propio Ayuntamiento donde se incluya como mínimo la categoría profesional y el periodo de prestación de servicios.

### **FORMACIÓN: MÁXIMO 8 PUNTOS**

Se valorará la formación y el perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 8 puntos.

A estos efectos, serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos, diplomas de especialización, títulos de experto o experto universitario, posgrados, másteres y demás actividades o programas formativos, siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se promociona y/o el contenido del anexo I (temario) que acompaña a las presentes bases, y hayan sido impartidos, organizados, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y colegios profesionales.

La formación se valorará a razón de 0,04 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 8 puntos. En consecuencia, la puntuación máxima de este apartado se alcanzará con 200 horas de formación que reúnan los requisitos establecidos en esta base.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, congresos y demás actividades formativas de naturaleza análoga deberán haber sido realizados dentro de los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No estarán sujetos a dicha limitación temporal los másteres, títulos de experto o experto universitario, diplomas de especialización, posgrados y demás títulos propios u oficiales de especialización universitaria, que serán valorables con independencia de su fecha de realización, siempre que reúnan los restantes requisitos establecidos en esta base.

Cuando la documentación acreditativa exprese la duración de la actividad formativa en créditos ECTS y no en horas, se realizará su conversión a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

No serán objeto de valoración las actividades formativas cuya duración no conste suficientemente acreditada, aquellas cuyo contenido no guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, ni aquellas que formen parte de la titulación académica exigida como requisito para el acceso a la plaza.

Una misma actividad formativa no podrá ser valorada más de una vez, aun cuando se aporten distintos certificados o títulos acreditativos de su realización.

### **3. CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE LA FASE DE CONCURSO**

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso exclusivamente respecto de aquellas personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición. La calificación provisional de la fase de concurso se hará pública conjuntamente con la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación otorgada en cada uno de los apartados objeto de valoración y de la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

Contra la baremación provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular las alegaciones que estimen oportunas y, en su caso, subsanar los defectos advertidos en la documentación presentada.

Durante dicho plazo no podrán alegarse méritos nuevos ni aportarse documentación acreditativa de méritos que no hubieran sido alegados y aportados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, podrá aportarse documentación complementaria o aclaratoria destinada exclusivamente a subsanar defectos formales, completar o aclarar la acreditación de méritos que hubieran sido alegados y documentados dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre que dicha documentación no suponga la incorporación de un mérito nuevo ni permita acreditar por primera vez un mérito que no hubiese sido oportunamente alegado y acreditado.

En ningún caso serán valorados méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanación, el Tribunal resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y hará pública la baremación definitiva de la fase de concurso, junto con la calificación definitiva del proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la propuesta de

nombramiento de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación total.

#### **4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO**

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos, conforme a la distribución anteriormente establecida.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán utilizarse, en ningún caso, para superar ninguno de los ejercicios de la fase de oposición.

La relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se establecerá por orden alfabético.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su nombramiento un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas en el presente proceso selectivo.

#### **OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto por:

**PRESIDENTE/A:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO/A:** Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.**

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionaria/o en la nueva categoría.

La persona aspirante propuesta presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El/la funcionario/a promocionado/a no quedará en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

## **DECIMA. - INCIDENCIAS.**

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

## **BASE FINAL. - RECURSOS.**

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO COMÚN**

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y Recusación. De la actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones. Las Relaciones Interadministrativas.
5. La contratación pública: concepto y principios básicos. Tipos de contratos del sector público. Especial referencia al contrato de obras y al contrato de servicios.
6. Las competencias locales. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
7. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
8. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.
9. Ofimática básica. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Funcionalidades y características del paquete Office. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: tramites, tablón de anuncios y servicios en línea. El portal de transparencia del Ayuntamiento de Maracena: contenido básico y estructura.
10. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

11. Prevención de Riesgos Laborales(I): Definiciones. Ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.
12. Prevención de Riesgos Laborales (II): Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Funciones y niveles de cualificación. Aplicación a las Administraciones Públicas. Mantenimiento de la actividad.
13. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
14. Ordenanza reguladora de la limpieza pública y gestión de residuos y ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida de basuras en el municipio de Maracena.
15. Servicios, instalaciones y espacios públicos del Ayuntamiento de Maracena. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación y horarios de las instalaciones y servicios Municipales. Fiestas populares y patronales.
16. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
17. Materiales, útiles y herramientas utilizados en albañilería, jardinería, carpintería de madera y metálica, jardinería, pintura, electricidad y fontanería: tipos, mantenimiento, descripción, usos y riesgos.
18. Tipos de aparejos. Elementos constructivos verticales: muros, cercados, tabiques y paredes. Pilares, tipos de pilares, descripción y replanteo. El hormigón: definición general, tipos, calidades y componentes.

19. Cementos, morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones. Tipos de hormigón y Ladrillos. Características y aplicaciones. El solado y el alicatado: Tipos y características. Cimentaciones: Zapatas corridas y aisladas. Andamios: Generalidades y tipos.
20. Los planos, lectura de planos, elementos, escalas, simbología y figuras geométricas fundamentales. Red de evacuación de aguas pluviales y fecales. Escaleras, elementos constituyentes, tipos de escaleras, materiales utilizados, trazados y replanteos.
21. Mantenimiento y reparación de edificios: patologías, protección contra la humedad, tratamientos y cámaras de aire. Impermeabilización. Demolición de edificios en ruina.
22. Pavimentación de viales: sistemas constructivos, materiales, mantenimiento y reparaciones. Señalización y control de obra en vías públicas.
23. Revestimientos: Guarnecidos, enfoscados, revocos, enlucidos, continuos, cerámicos y placados. Techos fijos y desmontables: Tipos, materiales, instalación y mantenimiento.
24. Movimientos de tierras. Calicatas, catas y sondeos. Nivelación. Excavaciones y pozos.
25. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad andaluza: Características botánicas y culturales. Principales especies protegidas de vertebrados en Andalucía: Características; situación; problemática de conservación. Especies exóticas invasoras. Ciclo y calendario de plantación y mantenimiento
26. Plagas y enfermedades. Principales plagas: Plagas en coníferas; plagas en frondosas. Planes de Lucha Integrada. Enfermedades: Bióticas y abióticas. Enfermedades de las especies forestales más importantes.
27. Productos fitosanitarios. Aplicación de productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizaren su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.
28. Disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
29. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE): Disposiciones Generales, exigencias técnicas. Condiciones para la puesta en servicio de la instalación, Condiciones para el uso y mantenimiento de la instalación, inspección.
30. Reglamento electrotécnico para baja tensión y sus anexos.
31. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpes de ariete.
32. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento del agua.
33. Criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
34. Requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
35. Tuberías plásticas. Tuberías metálicas. Características, piezas, uniones. Sistemas de unión. Rosca, soldadura, termosoldadura, prensado, pegado. Válvulas. Características, usos, tipos. Calentadores, termos, calderas. Bombas y grupos de presión.
36. Mantenimiento de fuentes ornamentales y de beber, instalaciones de riego y piscinas. Elementos, características principales y parámetros de funcionamiento.
37. Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
38. Pinturas y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones. Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas. Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos. Pintura de estructuras metálicas y de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento. Pintura y tratamientos de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento.
39. Maderas. Tipos, clasificación, cubicación, propiedades, características, utilización. Maderas: enfermedades, defectos, prevención y tratamiento. Tableros. Aglomerados y de fibras. Tipos, características y utilización.
40. Soldadura. Tipos y características. Bancos de Trabajo. Elementos de sujeción. Tronzadoras. Cortadoras, Taladros. Materiales a emplear y técnicas.

## ANEXO II - SOLICITUD

1. **PLAZA A LA QUE ASPIRA: MAESTRO/A OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES: JARDINERÍA, ALBAÑILERÍA, MANTENIMIENTO... (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL).**
2. **CONVOCATORIAS: OEP 2025**
3. **DATOS PERSONALES:**

Apellidos: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Fecha Nacimiento: \_\_\_\_\_  
N.I.F. \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Código Postal: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Fotocopia cursos acreditativos
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros \_\_\_\_\_

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico [dpo@maracena.es](mailto:dpo@maracena.es)

En....., a .....de ..... de 2026.

Fdo.: .....

**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

Lo que se hace público para general conocimiento.  
En Maracena, a 15 de septiembre de 2026  
Firmado por:  
D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente