José Luis San Higinio Gómez (1 de 1)
Concejal de Hacienda y Recursos Humanos
Fecha Firma: 28/10/2026
HASH: b2faea18cbd76b2392c5e70cae8e8fd8

A N U N C I O

Mediante Decreto nº 2026-6921, de fecha 19 de octubre de 2026, el Concejal Delegado de Hacienda y Recursos Humanos, ha resuelto:

*" **PRIMERO.-** Aprobar las bases y la convocatoria de la Bolsa de Empleo Temporal de **Ingeniero Técnico Industrial** del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, que figuran en el documento Anexo I, con el objeto de atender mediante el nombramiento en interinidad que en cada caso se determine, las necesidades temporales, urgentes e inaplazables motivadas por las vacantes, bajas por incapacidad laboral, sustituciones y otras circunstancias que puedan surgir en los puestos de trabajo en dicha categoría, con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.*

***SEGUNDO.-** Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en extracto y el texto íntegro en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://lasrozas.es\Convocatorias de Empleo Público)".*

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL REALIZADA MEDIANTE CONCURSO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de dos (2) plazas de funcionario interino de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, mediante procedimiento de urgencia, cuyas características se detallan a continuación:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico/ Medio
Denominación	Ingeniero Técnico Industrial
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso

Las funciones a desempeñar en este puesto serán las siguientes:

- Informar sobre los proyectos y las actividades efectuando las inspecciones correspondientes.
- Informar e inspeccionar las instalaciones.
- Informar sobre los proyectos de infraestructuras, obras e instalaciones.
- Coordinar los proyectos de infraestructuras de las urbanizaciones.
- Elaborar proyectos y presupuestos de obras, memorias, memorias valoradas, servicios e instalaciones municipales.
- Planificación, coordinación y ejecución de labores de mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones eléctricas, mecánicas y de edificación.

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

- Supervisión y control de obras de instalaciones (eléctricas, mecánicas, climatización, fontanería, energías renovables, etc.).
- Gestión energética: análisis de consumos, propuestas de mejora, implementación de medidas de eficiencia energética y seguimiento de indicadores.
- Elaboración de planes de mantenimiento, pliegos de condiciones, informes técnicos y presupuestos.
- Coordinación con proveedores, contratistas y servicios externos.
- Asegurar el cumplimiento de normativas técnicas, legales y de prevención de riesgos laborales.
- Colaborar en proyectos de mejora continua de procesos y sostenibilidad.
- Emitir informes, previos al otorgamiento o denegación de los actos de edificación y uso del suelo sujetos a licencia, cuando dichos actos prevean obras, servicios o instalaciones eléctricas, industriales, etc.
- Emitir informes, previos al otorgamiento, denegación o control de licencias de apertura de establecimientos, industrias clasificadas, espectáculos públicos y servicios del municipio.
- Controles periódicos en locales de pública concurrencia.
- Efectuar mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones y otros trabajos análogos que le sean requeridos.
- Verificar actividades industriales o explotaciones.
- Asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su grupo de clasificación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.
- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa que sea objeto de control municipal.
- Emitir certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad, de actividades y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Controlar el deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.
- Informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades administrativas sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular a las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por:

1. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público;
2. Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo;
3. la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
4. la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
5. el 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,
6. Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas;
7. 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.
8. la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
9. Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
10. Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
11. la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.
12. En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.
13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
15. Acuerdo Regulador del personal funcionario del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid .

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.

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

3. PUBLICACIONES.

Las presentes bases se publicarán íntegras en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, https://sede.lasrozas.es y en la página web www.lasrozas.es, realizándose la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, https://sede.lasrozas.es. Asimismo, todos los actos de desarrollo del proceso se harán públicos en la página web del Ayuntamiento, cuya dirección es. www.lasrozas.es

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De conformidad con el artículo 57.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del **título de Ingeniero/a Técnico Industrial**, correspondiente al nivel 2 (Grado) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES); o nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones (EQF), correspondiente a los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, según la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por la persona aspirante, como fecha límite, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario interino.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1 Modelo de solicitud:

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo oficial del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (Anexo I). En ella, las personas aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para la prestación del servicio y deberá ir acompañado, necesariamente, de la titulación exigida en las bases y la acreditación de los méritos alegados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo.

5.2 Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán preferiblemente de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid. www.sede.lasrozas.es.

Asimismo se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento en Las Rozas de Madrid (Casa Consistorial, Polideportivo la Dehesa de Navalcarbon, Centro Cívico 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.

5.3 Plazo de presentación:

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

El plazo de presentacion de instancias es de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, que también se publicará en el Tablon de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en la web municipal (http://lasrozas.es\ Convocatorias de Empleo Público). Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

La no presentación de la solicitud normalizada en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona interesada.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización de la persona candidata al tratamiento de sus datos personales.

5.5 Documentos a adjuntar:

Las personas aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Las personas nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte.

b) Fotocopia del título académico exigido en la convocatoria 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 compresiva 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) Acreditación de los méritos a valorar en el concurso conforme Anexo II, al que se acompañará copia de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el certificado de servicios prestados.

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

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

6. ADMISIÓN.

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes bases en el plazo de presentación de solicitudes señalado.

6.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, https://sede.lasrozas.es y en la página web www.lasrozas.es. Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de las personas aspirantes excluidas, con indicación de las causas de exclusión. Las personas aspirantes podrán presentar alegaciones contra la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo de tres días hábiles contados desde el día siguiente al de su publicación.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas las alegaciones formuladas, el órgano municipal competente procederá a la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (https://sede.lasrozas.es/) y página web del Ayuntamiento (https://www.lasrozas.es/).

En caso de no existir alegaciones, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La composición del órgano de selección se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, https://sede.lasrozas.es y en la página web www.lasrozas.es.

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.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual y será siempre a título individual, no pudiendo obstentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección estará formado por presidencia, secretaría y tres vocalías. Todos los miembros del mismo actuarán con voz y voto, salvo quien ostente la secretaría que actuará con voz, pero sin voto. La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y quienes ostenten las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El órgano de selección podrá actuar asistido de asesores técnicos con voz, pero sin voto.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidencia: Una persona funcionaria de carrera designada por este Ayuntamiento y su suplente.

- Secretaría: Una persona funcionaria de carrera designado por este Ayuntamiento y su suplente.

- Vocalías: un mínimo de tres personas nombradas entre quienes ostenten la categoría de funcionarios de carrera del grupo A, designadas por este Ayuntamiento y sus suplentes.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso.

9. DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DEL CONCURSO (20 PUNTOS).

Las plazas convocadas estarán valoradas conforme a los méritos específicos reflejados en los siguientes apartados. La calificación del concurso de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

9.1 Carrera profesional.

Se valorará el desempeño de funciones prestadas, conforme a los certificados acreditativos, según el siguiente baremo:

- Servicios prestados en Administraciones Públicas como Ingeniero/a Técnico Industrial (incluyendo sus organismos públicos vinculados o dependientes, es decir, organismos autónomos, entidades públicas empresariales y agencias estatales): Se valorará a razón de **0,50 puntos, por cada año completo acreditado o fracción superior a seis meses, no computándose las fracciones inferiores, con un máximo 5 puntos.**

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad.

9.2 Formación y perfeccionamiento.

Se adjuntarán a la solicitud de participación constancia de los méritos alegados y ordenados según el baremo que figura en las presentes bases, acompañado de las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en los que deben constar la fecha de realización

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

y el número de horas de formación. Los cursos de formación tendrán que tener relación con las funciones a desempeñar en las plazas convocadas.

No se valorarán los cursos en los que no conste el número de horas realizadas.

Formación y perfeccionamiento de interés: Se consideran la asistencia a congresos, jornadas, seminarios, conferencias, cursos y demás eventos de similar naturaleza directamente relacionados con las funciones de los puestos a cubrir, impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el Ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados de la Comunidad de Madrid. Se valorará a razón de **0,01 puntos por el número de horas lectivas realizadas, con una puntuación máxima de 4 puntos**.

Aprobación de exámenes de oposición de procesos selectivos de Ingeniero Técnico Industrial: Se valorará a razón de **0,50 puntos por examen, máximo 3 puntos**.

No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, las materias o créditos que formen parte de una titulación académica, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna específica, los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión, valorándose en ese caso la titulación final, aportándose en este caso fotocopia compulsada del título, copia electrónica auténtica o certificación académica que acredite haber cursado y aprobado los estudios completos, y el abono de los derechos para la expedición del título.

9.3. Entrevista personal.

Se valorarán los conocimientos en las materias relacionadas con las funciones a desarrollar, la fluidez y claridad en la exposición, junto con la capacidad de análisis y resolución, puntuándose a las personas aspirantes con un **máximo 8 puntos.**

La citación a las entrevistas se producirá mediante llamamiento publicado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en la web municipal.

9.4 Lista provisional de valoración del concurso.

Una vez realizada las listas con las valoraciones provisionales del concurso por el órgano de selección se procederá a publicarla en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (https://sede.lasrozas.es/) y página web del Ayuntamiento (https://www.lasrozas.es/).

Solo se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes. Los méritos se valorarán con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de solicitudes. No será precisa la compulsa de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de cinco (5) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de calificación para hacer alegaciones.

10. RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Concluido el plazo de alegaciones sobre la lista provisional de calificación de las personas aspirantes y publicado el resultado de las entrevistas realizadas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid la relación definitiva por el orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

Un ejemplar de la relación se elevará al órgano competente junto con la propuesta de nombramiento en la categoría de funcionario interino que formule el Tribunal calificador con respecto a las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y coincidan con el número de plazas convocadas.

11. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN.

Las personas aspirantes propuestas aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el **plazo de cinco (5) hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas seleccionadas en el Tablón de Anuncios electrónico y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos en el caso de que no los hayan aportado previamente:

a) Título académico o documento acreditativo del título académico descargado de la carpeta ciudadana, 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 solicitudes, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Declaración jurada o promesa de la persona seleccionada de no haber sido separada 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separada o inhabilitada. Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en el puesto objeto de la presente convocatoria.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El órgano competente deberá nombrar en la categoría de funcionario interino a las personas aspirantes propuestas. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y se notificará a la persona seleccionada. Una vez notificado el nombramiento, la persona deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de 3 días hábiles.

12. BOLSA DE EMPLEO.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa, consistente en una relación con aquellas personas aspirantes que hayan cumplido los requisitos de la convocatoria, ordenadas conforme a la puntuación obtenida en el concurso.

Los posibles empates en la puntuación de las personas aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

La lista de espera resultante del presente proceso selectivo permanecerá vigente hasta la aprobación de una lista en un proceso selectivo posterior.

13. CLAUSULA DE PROTECCION DE DATOS.

13.1. Identidad y datos de contacto del Responsable.

El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (en adelante, el “Ayuntamiento”), con NIF P2812700I y domicilio social en Plaza Mayor, 1, 28231, Las Rozas de Madrid, le informa de que los datos personales facilitados para poder participar en el proceso de selección y gestionar la bolsa de empleo serán incorporados a un registro de actividades del tratamiento del que el Ayuntamiento es responsable del tratamiento. Si tiene dudas acerca

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

de cualquier cuestión en materia de protección de datos, puede contactar con el Ayuntamiento a través del Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección de correo electrónico: dpo@ontier.net

13.2. Finalidad y base jurídica del tratamiento.

La finalidad para la que tratamos sus datos personales es para gestionar el proceso de selección en el que usted desea participar y la gestión de la bolsa de empleo creada una vez finalizado el proceso, siendo la base de legitimación para la misma la aplicación a petición del candidato de medidas precontractuales, de conformidad con el artículo 6.1 b) del RGPD.

13.3. Conservación de los datos personales.

Sus datos personales serán conservados hasta la finalización del proceso de selección y hasta la extinción de la bolsa de empleo. Una vez finalizado, sus datos personales se conservarán, debidamente bloqueados, durante un plazo de tres años para atender las posibles responsabilidades que pudieran derivarse del tratamiento. No obstante, en el caso de que solicite que su currículum sea tenido en cuenta para posteriores procesos de selección abiertos por el Ayuntamiento, sus datos personales podrán seguir siendo conservados durante un año más sin bloquear, transcurrido el cual volverán a ser conservados, debidamente bloqueados, durante tres años para atender a las posibles responsabilidades que pudieran derivarse del tratamiento.

13.4. Destinatarios de los datos personales.

El Ayuntamiento no comunicará sus datos personales a ningún tercero.

13.5. Transferencias internacionales de datos.

No se producirán transferencias internacionales de sus datos personales.

13.6. Derechos.

Usted puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad o limitación del tratamiento remitiendo un escrito a la dirección postal arriba indicada o a través de la siguiente dirección de correo electrónico: solicitudesARCO@lasrozas.es. Si su solicitud no reúne los requisitos necesarios, el Ayuntamiento podrá requerir su subsanación.

Si considera que su solicitud no ha sido atendida correctamente, tiene derecho a solicitar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos a través de su página web www.aepd.es.

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

14. REFERENCIAS DE GÉNERO.

Las referencias de las presentes bases han sido realizadas conforme a las prácticas de lenguaje administrativo recomendado, por su aplicación neutra. En el caso de uso de géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

En Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma digital.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Cód. Validación: 3FK37FHRNZTZT4W5G6PN65CDM
Verificación: https://sede.lasrozas.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14