



---

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, PEON DEL SERVICIO DE AGUAS GRUPO ED (AP), DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA**

**1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA**

- **Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de 1 plaza de personal laboral fijo, peón del servicio de aguas grupo ED (AP), del Ayuntamiento de Cercedilla, incluida en la Oferta de Empleo Público Ordinaria del Ayuntamiento de Cercedilla, publicada en el BOCM núm. 274 de fecha 17 de noviembre de 2023, y rectificación de error material en la página 310 del BOCM núm. 277 de fecha 21 de noviembre de 2023.

La finalidad de este proceso es cubrir de forma definitiva una plaza de peón adscrito al servicio municipal de aguas.

- **Características de la plaza**

La plaza convocada corresponde al Grupo ED (AP), de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

- **Funciones**

Le corresponde, con carácter general, efectuar labores en el Servicio Municipal de Aguas entre otras:

Excavaciones manuales y con medios mecánicos.

Apoyo al montaje, mantenimiento y limpieza de elementos en las redes de aducción, distribución y alcantarillado.

Revisión del estado de las infraestructuras del Servicio.

Apoyo en montaje de medios de seguridad.

Depuración, lavado de arenas en E.T.A.P. Limpieza y control captaciones de agua.

Reportar cualquier anomalía en el funcionamiento de cualquier elemento del Servicio.

Informar de cualquier fuga en los elementos de la red.

Revisión de suministros de reactivos para tratamientos.

Maniobras necesarias para regular la demanda de agua bajo la supervisión del técnico correspondiente.

Control visual niveles de depósitos y desinfectante presente tanto en los puntos de almacenamiento como en la red de aguas.

Otras tareas que puedan surgir debido a la evolución de métodos y organización de los trabajos.

La jornada de trabajo será la vigente según las normas que la regulen para los empleados públicos, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

- **Procedimiento de selección**





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de una fase de oposición y una fase de concurso, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

La fase de concurso se valorará con un 40% y la fase de oposición con un 60% de la puntuación total.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

### 2. NORMAS GENERALES

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); La Ley 20/2021 del 28 de diciembre de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y resto de normativa que resulte de aplicación.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, las siguientes condiciones:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención del Certificado de Escolaridad o superior / Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- Disponer del permiso de conducir clase “B”
- Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. 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.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- **Habilitación:** 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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 empleo público.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### **4. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

- **Modelo y forma de presentación**

Para participar en el presente proceso selectivo ordinario se deberá solicitar la admisión a pruebas selectivas del ayuntamiento de Cercedilla, con indicación del procedimiento selectivo al que se presenta (peón servicio de aguas).

- **Lugar de presentación**

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento de Cercedilla.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es))

- **Plazo de presentación**

El plazo de presentación de las solicitudes de participación, será de **20 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se publicaran íntegramente, las correspondientes bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la expulsión de los aspirantes del proceso selectivo.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

- **Documentos a adjuntar**

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Recibo de haber abonado los Derechos de Examen que ascienden a **6,61 €** correspondientes según lo dispuesto la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Cercedilla, que se hará efectivo mediante ingreso bancaria, SOLICITANDO PREVIAMENTE EL DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN EN LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA.



---

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

c) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

d) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

### **• Para ser admitido**

Para ser admitido en el proceso selectivo los aspirantes deben manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales y específicas, referidos 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 específicas.

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cercedilla, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

### **• Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos**

Trascurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el apartado anuncios oficiales de la página web. [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

### **• Reclamaciones**

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no



subsanan los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

- **Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:**

Finalizado el plazo de subsanación del procedimiento selectivo, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se hará pública en los mismos medios indicados en el apartado anterior.

Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

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

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

- **Designación del Tribunal**

La designación del Tribunal Calificador se efectuará, conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un Presidente, un secretario (elegido entre los miembros del tribunal) y tres vocales, con voz y voto debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real 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.

- **Comisiones auxiliares y asesores**

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la



---

incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

- **Válida constitución de los Tribunales**

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros, siendo como mínimo un número de tres miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

- **El régimen jurídico aplicable a los Tribunales**

Se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

- **Abstención y recusación**



Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

- **Durante el desarrollo de las pruebas selectivas**

Los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

## **7. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en el apartado anuncios oficiales de la página web. [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es), con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.



---

En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

## **8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN. La fase de oposición constituirá el 60% del total del proceso, siendo del 40% la fase de concurso.

El procedimiento se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

**Oposición:** La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos-teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. En todo caso, versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo a estas bases.

**Concurso:** La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

## **9. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, y estará basada en la realización de una prueba escrita que versará sobre el contenido del programa que se recoge en el **Anexo I** de estas bases.

La fase de oposición tendrá una puntuación **máxima de 60 puntos**.

Consistirá en la resolución de una prueba escrita de carácter obligatorio y eliminatorio consistente en contestar en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de treinta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta de entre las alternativas planteadas, extraídas del temario que figura como Anexo I. Cada respuesta acertada valdrá 2 puntos hasta un máximo de 60 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro alternativas en blanco, o con más de una opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente, tendrá una penalización de 0.5 puntos.

## **10. DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso tendrá una puntuación **máxima de 40 puntos**. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que se indica:





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 10 puntos)**

-Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cercedilla en puesto similar a la de la presente convocatoria a razón de **0,35** puntos por cada MES completo de servicios prestados en jornada completa.

-Servicios prestados en la Administración Pública en puesto similar a la de la presente convocatoria a razón de **0,20** puntos por cada MES completo de servicios prestados en jornada completa.

-Servicios prestados en empresas privadas en puesto similar a la de la presente convocatoria a razón de **0,10** puntos por cada MES completo de servicios prestados en jornada completa.

Se valorará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten meses completos, y con una jornada laboral completa. Las jornadas que no sean completas pero que sean iguales o superiores a la media jornada a efectos de cómputo se realizarán proporcionalmente.

- **FORMACIÓN (HASTA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS)**

**FORMACIÓN GENERAL: (hasta un máximo de 10 puntos)**

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. Las materias puntuables serán las relacionadas con la formación en materia de prevención de riesgos laborales, soporte vital, primeros auxilios.

Cuando haya dos cursos que versen sobre la misma materia y esta sea idéntica o parecida, tras la comprobación por el tribunal de este hecho, se valorará siempre el que tenga un mayor número de horas. En caso contrario, y siempre a criterio del tribunal, se podrán valorar los dos cuando el nombre sea idéntico pero existan diferencias en los mismos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por haber realizado cursos de menos de 10 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y 20 horas 1 punto por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 21 horas a 50 horas 1,75 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de más de 51 horas 2,75 punto por curso.

**FORMACIÓN ESPECÍFICAS: (hasta un máximo de 20 puntos)**

Formación específica: Se valorarán adicionalmente, respecto a la puntuación obtenida en formación general. **(hasta un máximo de 20 puntos)**



Las materias puntuables serán cursos de formación en materias relacionadas con la cerrajería, tratamiento de aguas, instalaciones de abastecimiento, fontanería y redes de agua.

- Por haber realizado cursos de menos de 10 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 10 horas y 20 horas 2 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 21 horas a 50 horas 3 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de más de 51 horas 4 puntos por curso.

## **11. VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

### **Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:**

Modelo de autobareación y un índice con los documentos presentados, ordenados cronológicamente y numerados correlativamente según el autobareo junto a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

#### **Justificación de la Experiencia Profesional**

La experiencia profesional en la Administración se acreditará mediante certificado de servicios prestados suscrito por el órgano competente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo, y siempre referido este último a la fecha de presentación de instancias, acompañado de la vida laboral.

Cuando se trate de experiencia en el sector privado se adjuntarán los contratos de trabajo y la vida laboral donde se pueda comprobar expresamente el tiempo de servicios prestados, tipo de jornada y denominación del puesto desempeñado o certificado de alta en el RETA en el epígrafe correspondiente a la plaza ofertada.

Los aspirantes no tendrán que acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cercedilla, pues será justificada de oficio ante el Tribunal de Selección, por el Departamento de Personal, pero debe indicarse en el modelo de autobareación.

#### **Justificación de la formación general y específica**

Se acredita mediante la presentación de los diferentes diplomas y certificados de asistencia donde deben figurar las horas de las acciones formativas expedidos por entidades públicas o privadas con acreditación para impartir dichas acciones formativas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a esta convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de exclusiva responsabilidad de los aspirantes.

## **12. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**



---

El proceso selectivo se convocará a través del sistema de concurso-oposición, valorándose de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:  $(\text{PUNTUACION FASE OPOSICIÓN} \cdot 0.6) + (\text{PUNTUACIÓN FASE CONCURSO} \cdot 0.4) = \text{PUNTUACION TOTAL}$

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:

En primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica.

En tercer lugar, el apartado de experiencia profesional.

En cuarto lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

### **13. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en el apartado anuncios oficiales de la página web. [www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es), con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

### **14. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad - en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal -, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, en cuya resolución asimismo se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Cercedilla.



---

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado al menos 20 puntos en la fase de oposición del proceso selectivo. Los aspirantes pueden presentar su renuncia a formar parte de esta bolsa en cualquier momento de su vigencia, mediante escrito dirigido al Departamento de Personal.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **15. FORMACIÓN y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

La duración y vigencia de la Bolsa de Empleo será indefinida hasta la creación de una nueva derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso, o por declararse extinguida por el órgano competente.

A la aprobación de la bolsa de empleo objeto de esta convocatoria, se entenderá automáticamente extinguida la que estuviera vigente.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida por los integrantes de la bolsa. La relación laboral temporal se formalizará mediante cualquiera de las modalidades permitidas por la legislación laboral vigente en cada momento.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento (teléfono móvil y correo electrónico)

El intento de localización se realizará por comunicación telefónica con un mínimo de 2 intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas; de lo que quedará anotación escrita. En caso de no poder contactar por esta vía, se procederá por medio de correo electrónico con acuse de recepción; si tampoco fuese posible el contacto en doce horas se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de dos horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Si en el plazo indicado, el/la interesado/a no presenta la documentación requerida, se entenderá que renuncia a la contratación y será excluido/a de la Bolsa de Empleo.



No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos/as de la Bolsa y conservar el orden que ocupara en la misma a efectos de futuras contrataciones, las siguientes:

- a) Estar en situación de ocupado: trabajando para cualquier Organismo público (incluido este Ayuntamiento) o Empresa privada; o trabajando por cuenta propia.
- b) Estar en situación de Incapacidad Temporal, por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- c) Deber inexcusable de carácter público o privado.
- d) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

En estos casos, el interesado/a dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias; y mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada/documentada de la finalización de la circunstancia que dio lugar al rechazo del llamamiento. Si en el citado plazo de 10 días no aportara la documentación acreditativa, se entenderá que renuncia a la continuación en la bolsa y será excluido/a automáticamente de la Bolsa de Empleo.

Si el trabajador renunciase al contrato una vez formalizado éste, se le considerará automáticamente excluido de la bolsa de empleo.

Otros supuestos de exclusión automática de la bolsa de empleo son:

- a) Falsedad en la documentación aportada, apreciada en cualquier momento por la Administración.
- b) La solicitud de baja voluntaria por parte del trabajador.
- c) No superar el periodo de prueba que se establezca.
- d) Apercebimiento verbal o por escrito y/o despido disciplinario.
- e) Solicitud excedencia.

No se procederá al llamamiento del aspirante que tenga formalizado un contrato laboral con el Ayuntamiento, por ser integrante de ésta o de otra bolsa de empleo, hasta la finalización del citado contrato, salvo que las necesidades del servicio así lo requirieran y/o renuncie al otro contrato, reintegrándose en su bolsa de origen en el mismo puesto que ocupaba.

Una vez finalizado el correspondiente contrato laboral formalizado con un/a trabajador/a integrante de la Bolsa, éste/a se reincorporará a ésta, en la misma posición inicial que ocupase.

## **16. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA PERSONA QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO**

Una vez concluido el proceso selectivo, y en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados, el



aspirante propuesto aportará en el Ayuntamiento los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 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 separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

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 personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## **17. NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir la plaza de personal laboral fijo, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratado como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», con indicación del destino adjudicado.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidentencia resolverá la contratación.

El contrato tendrá un periodo de prueba de un mes, desde la fecha de la firma.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

La contratación del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, desde la resolución del proceso.



## **18. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Cercedilla y/o en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

## **19. RECURSOS**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

---

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, de acuerdo con la Sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril de 2014.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

En Cercedilla, a la fecha de la firma electrónica  
EL ALCALDE-PRESIDENTE





---

## ANEXO I

### TEMARIO FASE OPOSICIÓN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Título preliminar.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978. Título primero, Capítulo II. Derechos y libertades, sección 1ª

TEMA 3. La Constitución Española de 1978. Título octavo, De la Organización Territorial del Estado Capítulo I Principios Generales, Capítulo II De la Administración Local.

TEMA 4. Real Decreto 3/2023 de 11 de enero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Art 2: Definiciones. Art 4: Responsabilidades y competencias.

TEMA 5. Real Decreto 3/2023 de 11 de enero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Art. 32: Captación del agua para el consumo humano. Art. 36: Tratamiento de potabilización del agua de consumo humano. Art. 37: Depósitos para el agua de consumo humano. Art. 38: Red de distribución.

TEMA 6. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación HS4 suministro de agua. Artículo 3.2.1.2.3 Armario o arqueta del contador general

TEMA 7. Ordenanza Fiscal y Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable de Cercedilla. Capítulo V: Instalaciones del abastecimiento de agua

TEMA 8. Ordenanza Fiscal y Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua Potable de Cercedilla. Artículo 62. Manipulación del contador.

TEMA 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Artículo 4. Definiciones.

TEMA 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Artículo 29. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.



### ANEXO III. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

#### MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA PEON SERVICIO DE AGUAS

**BOCM N.º** \_\_\_\_\_

#### DATOS PERSONALES

Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Selectivo de 2 plazas de peón del servicio de aguas se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

#### MÉRITOS ALEGADOS

##### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

(Se valorarán según la base 10 de las Bases Específicas.)

| INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO      | ADMINISTRACIÓN/<br>SECTOR PRIVADO | TOTAL<br>(MESES) | PUNTUACION | COMPROBACIÓN<br>(a cumplimentar<br>Tribunal) |
|------------------------------------|-----------------------------------|------------------|------------|--|
| De ____-____-____ a ____-____-____ |                                   |                  |            |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |                                   |                  |            |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |                                   |                  |            |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |                                   |                  |            |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |                                   |                  |            |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |                                   |                  |            |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |                                   |                  |            |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |                                   |                  |            |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |                                   |                  |            |  |

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

|                                    |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |  |  |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |  |  |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |  |  |  |
| De ____-____-____ a ____-____-____ |  |  |  |  |

(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 10 PUNTOS)

**2.- FORMACIÓN. MAXIMO 30 PUNTOS****A)- FORMACIÓN GENERAL. MAXIMO 10 PUNTOS.**

| DENOMINACIÓN DEL CURSO | ENTIDAD FORMADORA | Nº HORAS | PUNTUACIÓN | COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Tribunal) |
|------------------------|-------------------|----------|------------|---|
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |

**B)- FORMACION ESPECIFICA. MAXIMO 20 PUNTOS**

| DENOMINACIÓN DEL CURSO | ENTIDAD FORMADORA | Nº HORAS | PUNTUACION | COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Tribunal) |
|------------------------|-------------------|----------|------------|---|
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |
|                        |                   |          |            |   |



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)**

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Tel. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00

E-Mail [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es)

[www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)

---

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2A+2B) = \_\_\_\_\_ puntos**  
**(MÁXIMO A CONSIGNAR 40,00 PUNTOS)**

**DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados en el supuesto de superar la fase de oposición.**

En Cercedilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

**AL. ILMO. SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA**