



## **BASES QUE REGULAN LOS ASPECTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)**

PRIMERA. Objeto y normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de Estabilización del año 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 y disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y han sido acordadas en la Mesa General de Negociación.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo son objeto de regulación en cada uno de los anexos que figuran adjuntos a estas bases.

1.3. Se encuentran obligados a concurrir a estos procesos selectivos la persona o personas que estén ocupando las plazas incluidas en la convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la Ley 20/2021).

Si se produjese la jubilación, fallecimiento o renuncia de los empleados que ocupan las plazas durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

1.4. El anuncio de aprobación de estas bases será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y el contenido íntegro de las mismas en el tablón de edictos y página web <https://www.majadahonda.org> del Ayuntamiento de Majadahonda.

Las convocatorias serán publicadas en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas a través de la página web municipal: <https://www.majadahonda.org>.

1.5. Cupo de reserva para personas con discapacidad.

Los aspirantes deberán elegir participar por el turno ordinario o por el cupo de discapacidad.

Para asegurar la cobertura íntegra de las plazas ofertadas en la OEP extraordinaria de estabilización, las plazas reservadas al cupo de discapacidad que no sean cubiertas lo serán por los aspirantes del turno libre.



## SEGUNDA. Normativa aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por lo dispuesto en estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Normas Complementarias; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 15 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

## TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Requisitos Generales. Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes la titulación exigida en cada caso, según se establece en cada uno de los anexos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

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.

e) 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda en la categoría objeto de la convocatoria ni la de personal fijo en aquellas categorías cuyas plazas sean de personal laboral pero se convoquen como funcionarios.

h) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en los anexos para cada una de las plazas.

3.2. Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado anterior, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

#### CUARTA. Solicitudes.

4.1. Forma de presentación: Atendiendo a la agilización de los procesos selectivos que prevé la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, las instancias se presentarán



preferentemente a través de la web municipal, en la siguiente dirección: <https://www.majadahonda.org/estabilizacion>, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, certificado electrónico de la FNMT o Cl@ve Permanente.

Excepcionalmente se podrá utilizar 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.

Si no puede realizar la solicitud de forma telemática, encontrará el impreso de solicitud en el siguiente enlace: <https://www.majadahonda.org/como-solicitar-la-admision-a-un-proceso-selectivo>.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario del sistema de presentación de solicitudes, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

4.2. Plazo de presentación: Será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la Base tercera, así como su autorización de la exposición de sus datos personales en los sucesivos anuncios del proceso selectivo. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. 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.

4.3. Tasa por derechos de examen: Los procesos selectivos que se convoquen al amparo de las presentes bases están sujetos al devengo de la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza fiscal n.º 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM n.º 311, de 31 de diciembre de 2012 y modificación publicada en el BOCM n.º 306 de 26 de diciembre de 2017).

Se abonará una tasa por cada plaza – por cada “Identificador”- a la que quieran presentarse.

El importe de la misma es el siguiente:

- Subgrupo A1: 31,95 euros.
- Subgrupo A2: 25,56 euros.
- Subgrupo C1: 19,17 euros.
- Subgrupo C2: 12,78 euros.
- Otras Agrupaciones Profesionales (grupo E): 6,39 euros.



Su abono podrá efectuarse a través de la página web [www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org) del Ayuntamiento o directamente en el Banco Santander, mediante presentación de la carta de pago que se podrá obtener en el citado sitio web.

En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa por estar en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº 15 habrá de presentarse, junto con solicitud, la documentación que acredite tal derecho.

Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

4.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, única y exclusivamente, por los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Comprobante de haber abonado los derechos de examen.

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.

En caso de tener derecho a bonificación en el pago de la tasa, deberá presentarse documentación que acredite dicho derecho.

c) Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios del Ayuntamiento de Majadahonda. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el párrafo anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la



adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

d) Documento de autovaloración (autobaremo) del concurso.

Este documento se pondrá a disposición de los aspirantes a través de la página web municipal/apartado empleo público, en el proceso selectivo correspondiente.

**EN NINGÚN CASO DEBERÁN LOS ASPIRANTES ADJUNTAR EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, independientemente de su forma de presentación, CERTIFICADO, DIPLOMA O TÍTULO ACREDITATIVO DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.**

No obstante, **en el caso de que la solicitud se realice a través de la web municipal, en la siguiente dirección: <https://www.majadahonda.org/estabilizacion>:**

**1. Los aspirantes no deberán presentar el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas debidamente cumplimentado,** dado que los datos necesarios se recaban durante el proceso de inscripción.

**2. Los documentos exigidos, detallados en los apartados a), b), c) y d) se irán adjuntando durante el proceso de inscripción en el proceso,** incluido el documento de autobaremación a que se refiere el apartado d) que igualmente será cumplimentado por los aspirantes durante el citado proceso.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado posteriormente mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base novena.

5.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente con indicación de la causa de exclusión.

5.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para 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/as, serán



definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará a través de la página web municipal. En caso de no existir reclamaciones se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos automáticamente a definitiva.

SEXTA. Tribunal Calificador.

6.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el órgano competente y su composición será hecha pública a través de la web municipal.

Estarán constituidos por un presidente, un secretario con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como los correspondientes suplentes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera.

Los órganos de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral podrán estar integrados por funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta 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.

6.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Recursos Humanos, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

6.3. 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.

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 Recursos Humanos.

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

6.4. 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.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este 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 solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o 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 de que se trate, 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 de no hallarse incurso en estas circunstancias.

6.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en la Ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.7. 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 aquellas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador.

Los Tribunales 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 en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia al interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan al Ayuntamiento aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de



la Ley 40/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.8. En cada una de las convocatorias, el Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. Sistema de selección.

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso, en el caso de plazas ofertadas al amparo del previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público o concurso-oposición, en el caso de aquellas plazas ofertadas al amparo del artículo 2 de la citada Ley 20/2021, según se establezca en cada uno de los anexos.

#### OCTAVA. Sistema de **CONCURSO**.

8.1 Consistirá en la valoración de los méritos alegados según el baremo establecido en los correspondientes anexos, teniendo en cuenta que la experiencia profesional será valorada hasta un máximo de 70 puntos y la formación hasta un máximo de 30 puntos.

Serán méritos evaluables la experiencia profesional y la formación.

##### a) Experiencia profesional.

No se computarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo ni la experiencia adquirida en el ámbito de las Administraciones Públicas al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100 de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado. No obstante, en aquellos casos en que se acredite un período mínimo de prestación de servicios de seis años en el puesto que se convoca con un porcentaje de jornada inferior al 50 por ciento, los servicios prestados serán computados como de jornada completa.



Los servicios prestados que se acrediten en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes. Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

#### b) Formación.

Se valorarán aquellas acciones formativas impartidas o recibidas, debidamente acreditadas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado y que supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, mindfulness, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, organización municipal, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, impartidas por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales o Sindicatos o bien por cualquier organismo público o privado siempre que haya sido oficialmente reconocido.

No serán objeto de valoración los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

No se valorarán los cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Se valorarán como cursos de formación en el tramo superior del baremo, los certificados de profesionalidad directamente relacionados con las funciones del puesto que se convoca. No se valorarán las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

Las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas se valorarán en el tramo inferior.



Cuando la acreditación de la acción formativa figure en créditos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas. En caso contrario, se valorará a razón de 10 horas por crédito o a razón de 25 horas por crédito en caso de créditos ECTS.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada.

Los títulos de doctorado, máster o experto universitario relacionados con las funciones del puesto convocado serán valorados en el tramo superior salvo que por el número de horas o créditos acreditados corresponda su valoración en un tramo inferior.

En los subgrupos de clasificación profesional: C1, C2 y Agrupaciones Profesionales, se valorará en el tramo superior estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria. Se valorará una única titulación superior.

En el caso de las titulaciones acreditativas del conocimiento de idiomas, se valorará un único título por idioma (el más favorable al aspirante), en el tramo correspondiente al número de horas que según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER o CEFR en inglés) son necesarias para la obtención de la titulación que acredita el nivel. Es decir, 90-100 horas para el nivel A1, 180-200 horas para el nivel A2, 350-400 horas para el nivel B1, 500-600 horas para el nivel B2, 700-800 horas para el nivel C1 y 1000-1200 horas para el nivel C2. No se valorarán los estudios realizados para la consecución de cualquier nivel que no se haya completado en su totalidad.

En los puestos que en los anexos figuran con identificadores 11, 43 y los comprendidos entre el 55 y el 68 (ambos inclusive) se valorarán además como méritos los que se relacionan a continuación con la puntuación que se indica:

- Composiciones: en el caso de estrenos o grabaciones de composiciones de varios autores, se dividirá por el número de autores con una valoración mínima de 0,25 puntos. No se valorará el estreno o la grabación de las composiciones en la que la autoría coincida con la producción:
  - o Por cada composición o coreografía publicada, estrenada o grabada como autor para coro, orquesta, obras de gran formato o de una hora de duración o mayor (ópera, zarzuela, gran producción): 1 punto.
  - o Por cada composición o coreografía camerística o de pequeño formato (hasta quince componentes) publicada o estrenada o grabada como autor o menor de 1 hora de duración: 0,75 puntos.
  - o Por cada composición o coreografía de cualquier otra índole publicada o estrenada o grabada (obras para televisión, videos musicales, videocreaciones, videodanzas) como autor: 0,50 puntos.
- Por cada concierto, actuación o espectáculo de danza como director y/o solista: 0,50 puntos.
- Por cada concierto, actuación o espectáculo de danza como intérprete participante: 0,25 puntos.



- Por cada libro y/o método didáctico publicado:
  - o como autor: 1 punto.
  - o como coautor: 0,50 puntos.
  - o como coautor en el caso de 3 o más autores: 0,25 puntos.
- Por cada capítulo suelto de libro publicado:
  - o como autor: 0.25 puntos.
  - o como coautor: 0.15 punto.
  - o como coautor en el caso de 3 o más autores: 0.05 puntos.
- Por cada montaje teatral, ópera u obra escénica musical o de danza estrenada: 1 punto.
- Por cada escenografía y/o figurín de obra estrenada: 1 punto.
- Por cada exposición de Artes Plásticas y/o Diseño: 0,50 puntos.
- Por cada premio en exposiciones, festivales o en concursos de ámbito autonómico, nacional e internacional: 1 punto.
- Para participaciones en proyectos o becas de investigación y/o estudios:
  - o Por cada participación en proyectos de investigación o innovación en el ámbito de la educación o en planes y proyectos educativos relacionados con la materia: 1 punto.
  - o Por cada beca concedida: 0,50 puntos.
- Por cada participación como miembro de un jurado de concurso en la materia relacionada con la plaza: 0,50 puntos.
- Por cada año de participación activa en la gestión de Escuelas municipales de Música como:
  - o Director: 3 puntos.
  - o Jefe de Estudios: 2 puntos.
  - o Secretario: 1 punto.
- Por cada año de participación activa en la gestión docente de Escuelas municipales de Música como Jefe de Departamento: 0,50 puntos.
- Por cada titulación académica superior relacionada con las funciones del puesto: 5 puntos.

## 8.2 Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes.

8.2.1. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal Calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el interesado.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su



solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, 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 las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante en la autobareación de sus méritos.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada. En caso contrario, aquellas no serán tenidas en cuenta.

La acreditación de los méritos alegados por los interesados en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

8.2.2. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Majadahonda o su organismo autónomo alegados en el autobaremo serán comprobados por el departamento de Recursos Humanos sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la denominación de la plaza/puesto, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, funcionario de carrera, funcionario interino, etc.), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

En caso de no acreditar dichos servicios en los términos expuestos, aquellos no serán valorados.

8.2.3. Las acciones formativas deberán ser acreditadas por el aspirante mediante el correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y duración.

En caso de no acreditar dichas acciones formativas en los términos expuestos, aquellas no serán valoradas.



En los puestos que en los anexos figuran con identificador 11, 43 y los comprendidos entre el 55 y el 68 (ambos inclusive) los méritos adicionales valorables relacionados en la base 8.1 b) se acreditarán de la siguiente forma:

- En el caso de composiciones musicales o coreografías (se valorará una sola vez, aun cuando se haya publicado y/o estrenado y/o grabado la misma composición)
  - o Para el estreno: programa, acompañado del certificado de la entidad organizadora o reseña, crítica, publicación en prensa que acredite el estreno de la composición.
  - o Para la publicación: Los originales de los ejemplares correspondientes con depósito legal.
  - o Para la grabación: El original de la misma con depósito legal, código ISRC o identificación válida reconocida oficialmente.
- En el caso de óperas, montajes, coreografías y composiciones escénicas y musicales, montajes teatrales, interpretaciones escénicas estrenadas, participaciones en la dirección escénica y/o musical, creación de escenografías y/o figurines de obras estrenadas: certificado o documento acreditativo en el que figure la autoría y el depósito legal de la misma (en el caso de una obra nueva) o el cargo y/o función que se desempeñó en el proceso de producción y montaje.
- En el caso de conciertos, actuaciones o espectáculos de danza: programas donde conste la participación del interesado y certificación de la entidad organizadora, en donde conste la realización del concierto y la participación como solista, director o intérprete participante.
- En el caso de exposiciones, desfiles, muestras: programas donde conste la participación del interesado y certificación de la entidad organizadora en donde conste la realización de la exposición.
- En el caso de premios: certificado de la entidad que emite el premio, en donde conste el nombre del/los premiado/s, el ámbito del mismo y la categoría del premio.
- En el caso de participación en proyectos y/o becas: acreditación justificativa de la beca o participación en el proyecto o plan, expedida por el órgano correspondiente.
- En el caso de participación como jurado de concurso: certificado de la participación por el organismo organizador.
- En el caso de publicaciones de libros: portada y página/s de identificación del ISBN, editorial, año de publicación, autores/as e índice completo del libro.
- En el caso de publicaciones de capítulos en libros: portada, página/s de identificación del ISBN, editorial, año de publicación índice completo y primera y última página del capítulo del libro.
- No se baremarán publicaciones que constituyan programaciones, temarios de oposiciones, unidades didácticas, experiencia de clase, trabajo de asignaturas de carrera, legislación, estudios descriptivos y enumerativos, excesivo número de autores en relación con la extensión de la obra, artículos en prensa diaria,



prólogos y artículos de opinión ni las que hayan sido editadas por la persona autora.

- En el caso de participación activa en la gestión de Escuelas municipales de Música: documento acreditativo del Departamento de RRHH del municipio en el que se haya prestado el servicio.
- En el caso de participación activa en la gestión docente de Escuelas municipales de Música: documento acreditativo de la Dirección de la Escuela de Música refrendado por el Departamento de RRHH del municipio en el que se haya prestado el servicio.

8.3. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

8.4. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en los términos que se exponen a continuación.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

Finalizado el plazo para la presentación de dicha documentación, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna otra documentación acreditativa.

8.5. Los méritos alegados en el autobaremo, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, teniendo en cuenta que la experiencia profesional se valorará con un máximo de 70 puntos y la formación con un máximo de 30 puntos, conforme a los criterios establecidos en cada uno de los anexos para cada una de los puestos.

8.6 La calificación de los méritos por el órgano de selección se llevará a cabo en los términos que se exponen a continuación:

Autobaremación por los aspirantes. Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el documento denominado autobaremo de méritos. En dicho documento harán constar la experiencia profesional y acciones formativas de conformidad con los criterios y baremo establecido en cada uno de los anexos.

Para cada proceso selectivo, el Tribunal ordenará a los aspirantes de acuerdo con la puntuación declarada en el autobaremo de méritos.

Una vez realizado ese orden, el Tribunal mediante anuncio publicado a través de la página web municipal procederá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que conforme con el





autobaremo de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso. Los aspirantes deberán presentar dicha documentación en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del citado anuncio.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior cuando, por haber varios aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los aspirantes empatados solicitar documentación, se deberá solicitar esta a todos los aspirantes empatados, aun cuando se supere el triple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, de acuerdo con el baremo establecido en cada uno de los anexos.

En el supuesto de que una vez calificados todos los aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, la calificación otorgada por el órgano de selección no coincida con la declarada en el autobaremo de forma que alguno o algunos de los aspirantes que obtendrían plaza según su declaración inicial tuvieran menor puntuación que la declarada, el órgano de selección procederá de la siguiente forma:

- 1.- Se otorgará un plazo de 5 días hábiles a los aspirantes cuyo baremo no coincida con la puntuación otorgada para que puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.
2. Trascurrido este plazo y resueltas las alegaciones se requerirá, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos alegados al siguiente o siguientes aspirantes con mayor puntuación declarada en el autobaremo, mediante nuevo anuncio que será publicado a través de la página web municipal, concediendo un plazo de 5 días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado anteriormente, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base décima, a aquellos aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada en el autobaremo por otros aspirantes a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los interesados en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales.

8.7. La calificación provisional del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador a través de la página web municipal e incluirá a todos aquellos aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación total obtenida, e indicando la puntuación otorgada en el apartado de experiencia profesional y en el de formación.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.



En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

No será necesaria la aprobación por el órgano de selección de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente cuando la calificación del órgano de selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

#### 8.8. Calificación final proceso selectivo.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional y en el de formación.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por el orden que se relacionan:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda u organismo autónomo como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en un puesto con categoría idéntica a la convocada.
2. Mayor tiempo de servicios efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda en un puesto con categoría idéntica a la convocada.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
4. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.
5. Como última alternativa se dirimirá el empate mediante la realización de un sorteo público entre los aspirantes empatados.

#### NOVENA. Sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**.

9.1 Por razones de eficacia administrativa, entendida esta en su aspecto de buen funcionamiento organizativo del Ayuntamiento y para agilizar el desarrollo de los procesos selectivos, se celebrará en primer lugar la fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60 por ciento del total mientras que la fase de concurso supondrá de un 40 por ciento de la calificación final del concurso-oposición.

#### 9.2 Fase oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

Constará de un único ejercicio consistente en un cuestionario tipo test compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas correcta, relacionadas con



el temario contemplado en cada uno de los anexos. Las preguntas podrán estar orientadas a un contenido práctico.

El número de preguntas de este ejercicio será el siguiente:

- Subgrupo A1: 80 preguntas.
- Subgrupo A2: 60 preguntas.
- Subgrupo C1: 40 preguntas.
- Subgrupo C2: 25 preguntas.
- Agrupaciones Profesionales: 15 preguntas.

A este número de preguntas se añadirán un número de preguntas adicionales de reserva que determine el Tribunal Calificador.

La duración máxima del ejercicio se determinará por el Tribunal Calificador antes del inicio del mismo, no pudiendo exceder de los tiempos que se establecen a continuación:

- 80 preguntas: 90 minutos.
- 60 preguntas: 70 minutos.
- 40 preguntas: 50 minutos.
- 25 preguntas: 35 minutos.
- 15 preguntas: 25 minutos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos excepcionales debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

### 9.3. Fase concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En esta fase se valorarán los méritos relativos a la experiencia profesional y formación que hayan sido acreditados en el plazo y forma que se establecen a continuación.

Los méritos acreditados por los interesados se valorarán hasta un máximo de 100 puntos.

1. Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 90 puntos en los términos que se exponen a continuación:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 1,50 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 90 puntos.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la



convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 45 puntos.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 0,35 puntos.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 0,65 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 1 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 1,35 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 1,65 puntos.

#### 9.4 Calificación del proceso selectivo

##### 9.4.1. Calificación de la fase de oposición.

En el ejercicio de la oposición se calificará en primer lugar a los aspirantes del cupo de discapacidad en caso de que lo hubiera y posteriormente a los aspirantes del turno de acceso libre.

La calificación final de la fase de oposición será de un máximo de 150 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 75 puntos para superarlo y poder acceder a la fase de concurso.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido, garantizando en todo caso la idoneidad de los aspirantes seleccionados con independencia del turno por el que participe.

El cuestionario se calificará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Las respuestas acertadas puntuarán en función del número de preguntas:
  - 80 preguntas: 1,875
  - 60 preguntas: 2,50
  - 40 preguntas: 3,75
  - 25 preguntas: 6,00
  - 15 preguntas: 10,00
- Las respuestas erróneas no puntuarán negativamente.
- Las respuestas no contestadas no puntuarán ni positiva ni negativamente.

##### 9.4.2. Calificación de la fase de concurso.

Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en la página web municipal de



la lista de aprobados de la fase de oposición para presentar por registro los méritos a valorar en la fase de concurso que hayan sido alegados en la hoja de autobaremación que se ha de adjuntar obligatoriamente junto con la solicitud de participación en el proceso.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo indicado.

Será de aplicación en esta fase de concurso lo dispuesto en las bases 8.1, 8.2, 8.3, 8.4. y 8.6.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación), según el baremo establecido en cada uno de los anexos, con un máximo de 100 puntos.

El órgano de selección hará pública la calificación provisional de la fase de concurso a través de la página web municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos.

En caso de que no se formulen alegaciones dicha calificación se considerará automáticamente calificación definitiva.

#### 9.4.3. Calificación final del proceso de selección.

La calificación final del concurso-oposición estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición (puntuación máxima 150) y la puntuación obtenida en la fase de concurso (puntuación máxima 100); puntuación que supone otorgar un peso del 60 por ciento en el total del proceso a la fase de oposición y del 40 por ciento a la fase de concurso. Los aspirantes serán ordenados de mayor a menor puntuación obtenida siendo la puntuación máxima total 250 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo en un puesto con categoría idéntica a la convocada.
3. Mayor tiempo de servicios efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo en un puesto con categoría idéntica a la convocada.
4. Mayor puntuación en la fase de oposición.



5. De persistir este se solventará por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de acuerdo con la letra que determine el sorteo público realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para el año correspondiente.
6. Como última alternativa se dirimirá el empate mediante la realización de un sorteo público entre los aspirantes empatados.

#### DÉCIMA. Relación final de aprobados.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado. Simultáneamente a su publicación a través de la web municipal, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

10.2. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o cuando por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento, o una vez incorporados soliciten excedencia sin reserva de puesto, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección 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

#### UNDÉCIMA. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados a través de la página web municipal, los aspirantes propuestos deberán presentar por registro los documentos que a continuación se relacionan:

a) DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo 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. Las personas extranjeras que, no estando incluidos en



los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.

b) 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. En el caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse dicha equivalencia.

c) 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.

d) En el supuesto de puestos que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en los correspondientes anexos.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera ni diligenciarse los contratos del 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.

En tal caso, se procederá por parte del Tribunal a proponer a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

**DUODÉCIMA.- Adjudicación de destinos.**

12.1 Concluido el proceso selectivo y con carácter previo al nombramiento/contratación, el departamento de Recursos Humanos hará público el listado de plazas a ofertar.

12.2. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación del listado a través de la web municipal, siendo irrenunciable el destino elegido.



12.3. Tendrán preferencia por optar al puesto que hayan desempeñado previamente, los funcionarios interinos, personal laboral temporal e indefinidos no fijos del Ayuntamiento de Majadahonda, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

12.4. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DECIMOTERCERA.- Nombramiento como funcionarios de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

13.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo y acreditado cumplir los requisitos exigidos en estas bases serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

13.2. Los nombramientos de funcionarios de carrera serán publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

DECIMOCUARTA.- TOMA DE POSESIÓN.-

14.1. La toma de posesión como funcionarios de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo se efectuará en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera o publicación de la resolución por la que se declara la condición de personal laboral fijo a través de la web municipal.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

14.2. Quien sin causa justificada no tome posesión o no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

DECIMOQUINTA.- La finalización de los procesos selectivos supondrá en cada caso la terminación de los empleos temporales por cada una de las plazas convocadas. La toma de posesión de los funcionarios de carrera y la formalización de los contratos de trabajo del personal laboral fijo supondrá el cese del funcionario interino o será causa de la extinción de los contratos temporales con efectos del día anterior a la toma de posesión de los funcionarios de carrera o firma del contrato de trabajo en el caso del personal laboral.

DECIMOSEXTA.- Formación de bolsas de empleo.

16.1. En los procesos selectivos que se lleven a cabo por concurso se formarán bolsas de empleo en el caso de que se generasen necesidades de personal que no pudiesen ser atendidas con los efectivos disponibles o con las personas incluidas en las bolsas de trabajo o listas de espera existentes. En este caso se creará una Comisión de Valoración que seguirá el procedimiento y criterios establecidos en estas bases para seleccionar a los siguientes aspirantes que no hayan obtenido plaza.





Las personas candidatas que no deseen formar parte de la misma deberán comunicarlo expresamente a la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Majadahonda.

16.2. En los procesos selectivos que se lleven a cabo por el sistema de concurso-oposición se formarán listas de empleo con aquellos aspirantes que hubiesen alcanzado un nivel mínimo suficiente constatado mediante la superación de la fase de oposición.

La posición en la lista de espera se determinará, entre los aspirantes que han superado el proceso siendo ordenados con arreglo a la mayor puntuación obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, los aspirantes se ordenarán en la lista conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. La mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
3. La mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso, por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda.
4. En caso de persistir el empate se utilizará el criterio del orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el “Boletín Oficial del Estado”, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, correspondiente al año en el que se convoque el proceso selectivo.

DECIMOSÉPTIMA. Comunicaciones e incidencias.

Los aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

DECIMOCTAVA.- 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 y de 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.

DECIMONOVENA.- Recursos.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

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 7/1985, 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.



## ANEXO I

- Identificador: 1
- Denominación categoría: **PSICÓLOGO**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN.
- Titulación exigida: Licenciatura o Grado, en Psicología.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
3. Los Servicios Sociales. Actuaciones del Sistema público de Servicios Sociales según la Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
4. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
5. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.
6. La Consejería competente en Materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: estructura orgánica y competencias.
7. Marco normativo actual del sistema de protección social de la infancia y adolescencia Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor: riesgo y desamparo. Competencias y funciones de las Administraciones Públicas y papel de los servicios sociales.
8. Ley 8/2021, de 4 de junio, de Protección a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia. Papel de los Servicios sociales.
9. Ley 8/2021 de 2 de junio de Reforma de la Legislación Civil y Procesal para el Apoyo a las Personas con Discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
10. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y Violencia de género. Marco normativo. Programas de promoción de la igualdad de oportunidades, prevención y sensibilización de la violencia desde las entidades locales. Atención integral a las víctimas de violencia de género.



11. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia. Principios de la Ley. Servicios y prestaciones del catálogo del Sistema de Dependencia.
12. Aspectos legales de la profesión psicológica. El secreto profesional. Comités de ética. Código ético. Código deontológico.
13. Técnicas de Evaluación psicológica: concepto y definición. Pruebas de personalidad. Técnicas de observación, autoinformes, técnicas objetivas, subjetivas y proyectivas. Pruebas de evaluación clínicas, cognitivas y recursos humanos. Test y Escalas.
14. La entrevista: tipos, características y modelos. La entrevista psicológica, Aspectos metodológicos e instrumentales. La entrevista motivacional. El informe psicológico. Proceso diagnóstico y evaluación psicológica.
15. Intervención con menores. Instrumentos. Técnicas de evaluación y tratamiento psicológico con niñas/os y adolescentes. Técnicas de Evaluación y diagnóstico. La entrevista con niños. Técnicas de Intervención.
16. Elementos fundamentales de los procesos grupales: Concepto, tipos, formación, fenómenos grupales. Coordinador de grupo. Tarea de observador. Estructura de grupo. Procesos implicados en el rendimiento grupal. Liderazgo en los grupos. Método y técnicas educativas de grupo. Principales enfoques teóricos en la terapia grupal.
17. Estructuras de coordinación: en el Ayuntamiento de Majadahonda para el trabajo con menores en situación de desprotección y desamparo. Comisión de Apoyo Familiar (CAF), Equipos de Trabajo con Menores y Familias. Composición y Funciones
18. Alteraciones del desarrollo afectivo y de la socialización: Descripción y Técnicas de intervención.
19. Desarrollo evolutivo: infancia y adolescencia. Psicología del desarrollo afectivo social. Principales teorías. Teoría del Apego.
20. La intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.
21. Duelo y pérdida: tipos. Proceso de duelo (fases). El duelo en la infancia y en la adolescencia. Duelo patológico: causas, síntomas y tratamiento. Intervención psicológica en procesos de duelo en adultos y en menores.
22. Sentimiento de soledad. Prevalencia de soledad. Características demográficas y socioeconómicas. Prevención de la soledad no deseada.
23. Investigación cuantitativa: definición. Conceptos de población, muestra y variable. Epidemiología: concepto. Tipos de estudios. Conceptos estadísticos fundamentales en la evaluación psicológica. Aplicaciones prácticas.
24. Fundamentos de la investigación cualitativa. Principales diseños y método de investigación cualitativa. Proceso y fases de la investigación cualitativa. Técnicas de investigación cualitativa.
25. Psicología de la intervención social. Modelos teóricos que explican la inadaptación social. Planificación y diseño de proyectos. Desarrollo histórico y principios de la Psicología comunitaria.
26. Teorías psicodinámicas de la personalidad: principios y aplicaciones. El modelo cognitivo de la personalidad: principios, aplicaciones. El modelo interactivo de la personalidad: Principios, aplicaciones.
27. Las actitudes: el cambio de actitudes. Aspectos instrumentales. Modelo Transteórico del Cambio de Prochaska y Diclemente.



28. La intervención psicoterapéutica individual. Principales orientaciones teóricas, implicaciones prácticas.
29. La motivación: teorías y modelos más importantes. Aspectos instrumentales.
30. Estrés y salud-enfermedad: teorías del estrés. Las fuentes del estrés, las reacciones de estrés. Factores amortiguadores y protectores del estrés. Estrategias de afrontamiento. Percepción de control y experiencia de dominio.
31. La familia como agente de prevención. Riesgos y oportunidades. Competencia parental y criterios de desarrollo.
32. Malos tratos: abuso y abandono en la infancia y la adolescencia. Tipología del maltrato infantil. Indicadores de riesgo y medidas de protección.
33. Valoración y Atención psicológica a situaciones maltrato Infantil
34. Factores de Riesgo y Factores de Protección para el desarrollo de Conductas de Riesgo en adicciones durante la adolescencia. Ámbitos de la intervención preventiva: familiar, educativa, comunitaria, ocio y tiempo libre, laboral.
35. Intervención psicológica en programas interdisciplinarios de prevención y promoción de la salud en el envejecimiento activo. Concepto y modelos teóricos. Aspectos biológicos, afectivos, cognitivos y sociales. Abordaje e intervención.
36. Intervención psicológica en programas interdisciplinarios para la prevención de maltrato, abuso y violencia. Programas y técnicas de intervención.
37. Diversidad cultural. Afrontamiento de la intervención psicosocial
38. Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento. Trastornos disociativos. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.
39. Estrés y salud-enfermedad: teorías del estrés. Las fuentes del estrés, las reacciones de estrés. Factores amortiguadores y protectores del estrés. Estrategias de afrontamiento. Percepción de control y experiencia de dominio.
40. Las obligaciones de las Administraciones Públicas y especialmente las Entidades Locales en la protección de los datos personales Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



## ANEXO II

- Identificador: 2
- Denominación categoría: **PSICÓLOGO**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Superior
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Licenciatura o Grado, en Psicología. Especialista en Psicología Clínica.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
  2. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  3. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
  4. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias.
  5. Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.
  6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales, Título II. Principios de la protección de datos, Título III. Derechos de las Personas. Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos: Objeto. Ámbito territorial. Definiciones. Condiciones para el consentimiento. Tratamiento de categorías especiales de datos personales. Principios generales del Tratamiento de Datos Personales. Derechos de los afectados. Registro de Actividades de Tratamiento.
  7. Conceptos fundamentales en drogodependencias. Modelo biopsicosocial de tratamiento en drogodependencias. Teorías psicológicas en adicciones. Prevención y tratamiento.
  8. Sistemas de Clasificación de los trastornos mentales DSM-V y CIE-10.



9. Trastornos relacionados con sustancias y Trastornos adictivos según DSM-V, diagnóstico diferencial y codificación.
10. Evaluación psicológica y métodos de evaluación en Trastornos adictivos. Entrevista clínica, análisis de la demanda y análisis funcional del caso. Pruebas psicométricas. Exploración psicopatológica.
11. Tratamiento de adicción a opiáceos. Características clínicas. Dependencia y síndrome de abstinencia. Complicaciones psiquiátricas de los opiáceos.
12. Tratamiento de adicción a la cocaína. Dependencia y síndrome de abstinencia de la cocaína. Características clínicas Complicaciones psiquiátricas del consumo de cocaína.
13. Anfetaminas. Drogas de diseño MDMA. Xantinas y otros estimulantes. Alucinógenos.
14. Tratamiento de adicción al cannabis. Dependencia y síndrome de abstinencia del cannabis. Características clínicas Complicaciones psiquiátricas del consumo de cannabis.
15. Tratamiento de adicción a la Benzodiacepinas. Dependencia y síndrome de abstinencia de la Benzodiacepinas Características clínicas. Complicaciones psiquiátricas del consumo de Benzodiacepinas.
16. Tratamiento de la adicción al Alcohol. Características clínicas. Fundamentos biopsicosociales del alcoholismo. Complicaciones psiquiátricas. Tratamiento psicológico de la adicción al alcohol.
17. Dependencia tabáquica. Tratamiento psicológico de la adicción al tabaco.
18. Juego patológico. Criterios diagnósticos DSM-V. Tratamiento psicológico de la adicción a los juegos de azar.
19. Otros trastornos adictivos no relacionados con sustancias: videojuegos, internet, sexo, compras, etc.
20. Trastornos inducidos por sustancias codificación y nominación según DSM-V.
21. Trastornos depresivos y Trastorno bipolar. Tratamientos psicológicos en depresión.
22. Trastorno de ansiedad. Trastornos obsesivos. Trastornos de control de impulsos. Tratamientos psicológicos en Trastorno de ansiedad y del control de impulsos.
23. Trastornos psicóticos, esquizofrenia y otros trastornos. Tratamiento psicológico y rehabilitación.
24. Trastornos de la personalidad. Tratamientos psicológicos, vínculo terapéutico y adherencia.
25. Comorbilidad de trastornos adictivos y otros trastornos mentales. Patología dual, modelos explicativos, dificultades e intervenciones específicas.
26. Recursos asistenciales de la Red de Asistencia de Adicciones de la Comunidad de Madrid. Criterios y protocolos de derivación a recursos cerrados.
27. Recursos municipales relacionados con los programas de tratamiento a drogodependientes.
28. Composición y funciones del equipo de profesionales del CAID.
29. Programa libre de Drogas. Programas de agonistas (metadona y buprenorfina).
30. Programa de Prevención de drogodependencias en el ámbito municipal.
31. Historia clínica, informes clínicos y trabajo multidisciplinar
32. Programas de deshabituación psicológica y Prevención de recaídas. Modelos y enfoques.
33. Modelo Transteórico del cambio de Prochaska y Diclemente.
34. Técnicas de entrevista motivacional en adicciones. Afrontamiento de la ambivalencia y las resistencias.



35. Terapias de tercera generación en adicciones: Modelo contextual en adicciones.
36. Programas de Reducción de daños y riesgos asociados al consumo de drogas.
37. Intervención familiar en el tratamiento de las drogodependencias. Modelos y enfoques.
38. Tratamientos grupales en adicciones, modelos y enfoques terapéuticos.
39. Proceso terapéutico y habilidades básicas del terapeuta. Adherencia terapéutica.
40. Psicofarmacología básica. Indicaciones de tratamientos mixtos (psicoterapia y psicofarmacología). Automedicación en pacientes drogodependientes.
41. Factores de riesgo en el consumo de drogas.
42. Factores de protección en el consumo de drogas.
43. Etapas del ciclo vital. Adolescencia, características evolutivas y abuso de sustancias.
44. Delincuencia y adicciones, interrelación y coordinación con otros dispositivos judiciales. Tipo de medidas e implicaciones en el tratamiento de drogodependencias.
45. Perspectiva de género en adicciones. Intervención con víctimas de violencia de género, agresiones sexuales, trata con fines de explotación sexual y otras violencias dentro del contexto de los CAIDs. Recursos especializados y criterios de derivación.





### ANEXO III

- Identificador: 3
- Denominación categoría: **TRABAJADOR SOCIAL**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Media
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 2
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Grado o diplomatura, en Trabajo Social
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento.
5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clasificación del Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.
6. El Sistema Público de los Servicios Sociales en España. Marco normativo y nivel competencial. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas en los Servicios Sociales de Atención Primaria. Fundamentos, catálogo de prestaciones y cooperación entre la Administración Estatal, Autonómica y Local.
7. El Ministerio competente en materia de Servicios Sociales e Igualdad. El Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO): competencias y recursos. Delegación del Gobierno para la Violencia de Género.
8. El sistema de la Seguridad Social en España: prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales.



9. La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: principios y contenido más relevante.
10. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia. Principios de la Ley. Concepto de derecho subjetivo en la misma. Servicios y prestaciones del catálogo del Sistema de Dependencia, incompatibilidades.
11. Garantía de ingresos mínimos. La Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. El Ingreso mínimo Vital. Marco normativo
12. Marco normativo actual del sistema de protección social de la infancia y adolescencia Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor: riesgo y desamparo. Competencias y funciones de las Administraciones Públicas y papel de los servicios sociales.
13. Menores infractores: Marco jurídico. Programas y recursos socioeducativos. Atención a menores en conflicto social desde los Servicios Sociales Municipales.
14. Las obligaciones de las Administraciones Públicas y especialmente las Entidades Locales en la protección de los datos personales Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
15. La Consejería competente en Materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: estructura orgánica y competencias.
16. Servicios y atención a Personas Mayores El Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia en el municipio de Majadahonda. Colectivos a los que va dirigido, requisitos de acceso y tramitación.
17. Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Concepto, tipos y características. Competencias municipales.
18. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto, tipos y características. Colaboración de los Servicios de Atención Primaria en la prestación de los Servicios Sociales Especializados.
19. La intervención social y su metodología. Niveles de intervención desde el Trabajo Social.
20. La Evaluación; tipos de evaluación en los Servicios Sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.
21. El equipo de Trabajo Social en los Servicios de Atención Primaria. Tipos, composición y funciones.
22. Trabajo social grupal: Modelos, elementos técnicos estructura y técnicas de intervención social grupal a aplicar en los servicios sociales de atención social primaria
23. Trabajo social comunitario: Concepto. Modelos de intervención en trabajo social comunitario. Fases metodológicas: análisis de la comunidad, diagnóstico participativo, elaboración del proyecto de intervención, negociación e implantación, evaluación continua y final. Aplicación a los servicios sociales de atención primaria.
24. La entrevista en los equipos de Atención Social Primaria; concepto, tipos y su aplicación en el Trabajo Social.
25. El caso social; métodos de estudio de casos, el proceso de diagnóstico, tratamiento y proceso de evaluación
26. La mediación: concepto y tipos. Ley 1/2007, de 21 de febrero, de Mediación Familiar de la Comunidad de Madrid. Aplicación en los servicios sociales de atención primaria.



27. Servicios Sociales específicos dirigidos al sector de personas mayores. Descripción de las necesidades de este colectivo. Marco administrativo donde se inscriben; a nivel estatal, autonómico y local.

28. Servicios Sociales específicos dirigidos al sector de personas en situación de discapacidad. Descripción de las necesidades de este colectivo, servicios, prestaciones y programas. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Intervención social con personas con discapacidad.

29. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y Violencia de género. Marco normativo. Programas de promoción de la igualdad de oportunidades, prevención y sensibilización de la violencia desde las entidades locales. Atención integral a las víctimas de violencia de género.

30. La Cooperación Internacional al Desarrollo y estrategias de lucha contra la pobreza. Marco competencial, herramientas de cooperación y contexto humanitario. Tendencias de la cooperación al desarrollo.



## ANEXO IV

- Identificador: 4
- Denominación categoría: **TÉCNICO DE GESTIÓN**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Media
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Grado, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:

1. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.

2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica. Lengua de los procedimientos.

3. Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables.

4. Las partes de los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

5. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas El precio, el valor estimado. Garantías. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

6. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.



7. Ordenanza Reguladora del Medio Ambiente del Ayuntamiento de Majadahonda: Normas particulares relativas a la protección de los espacios naturales y zonas verdes: Monte y masas forestales; Parques, Jardines y arbolado urbano; Disciplina medioambiental y régimen sancionador.
8. Trámites y servicios del Ayuntamiento de Majadahonda en relación a los parques y jardines.
9. Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid.
10. La Norma Granada. La valoración según ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Majadahonda.
11. Planes directores y de gestión del arbolado municipal.
12. Los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible) y aplicación de los que tienen influencia en ámbito del medio ambiente urbano municipal.
13. Estrategia Europea para la biodiversidad. Biodiversidad urbana. Conceptos básicos.
14. Infraestructura Verde: Conceptos. Bases para la Estrategia Estatal de Infraestructura Verde y de la Conectividad y Restauración Ecológicas. Infraestructura Verde Urbana.
15. La prevención de riesgos en el mantenimiento de parques y jardines
16. Planificación y gestión integral de parques y jardines: Justificación. Visión estratégica. Líneas prioritarias de actuación. La planificación de las zonas verdes. El mantenimiento diferenciado. Los agentes que intervienen. El dimensionamiento del servicio.
17. Establecimiento de jardines. Proceso. Preparación. Enmiendas. Replanteos. Hoyos. Plantación. Establecimiento de céspedes y praderas.
18. Zonas verdes: Labores de mantenimiento. Limpieza. Mantenimiento de céspedes y praderas. Fertilización. Riegos.
19. Uso de agua regenerada para riego en zonas verdes urbanas.
20. Dendrometría: principios, unidades, errores, medición de diámetros, medición de alturas, estudios de la forma
21. Evaluación de riesgo de arbolado peligroso: el árbol peligroso, indicadores de peligrosidad potencial, tipología de fallos en árboles.
22. Suelo, raíces y árboles: el suelo como soporte, composición del suelo, características del suelo, tierras y sustratos, problemas del suelo para la raíz, el sistema radicular.
23. Factores biológicos que influyen en la peligrosidad. Factores biomecánicos. El árbol y la biomecánica. Metodología para el cálculo de riesgo potencial del arbolado
24. Los elementos vegetales y la poda: tipos de poda, técnicas de poda. El estándar europeo de poda de arbolado
25. Plagas y Enfermedades de jardines I: conceptos básicos, métodos de control, productos fitosanitarios y material de terapéutica
26. Plagas y enfermedades de jardines II: problemas producidos por artrópodos y otros animales (insectos, ácaros y animales no artrópodos); Problemas producidos por microorganismos y nematodos (hongos, bacterias, virus y fitoplasmas y nematodos).
27. La gestión fitosanitaria de los elementos vegetales: gestión integrada de plagas. Manipulación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, envases y restos. Registro oficial de productores y operadores. Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria.
28. Protección de áreas de vegetación y protección zona radical en la construcción



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

29. Accesibilidad en los espacios verdes de uso público de las personas con limitaciones o movilidad reducida
30. Áreas de juegos infantiles ubicadas en zonas verdes de titularidad municipal: mantenimiento, normativa de cumplimiento, superficies de absorción de impacto, espacios de caída libre, alturas.



## ANEXO V

- Identificador: 5
- Denominación categoría: **TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Auxiliar
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Número de plazas: 3
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Bachiller, técnico o equivalente.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.

3. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clasificación del Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

7. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas. Las bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios. Instalaciones y equipamiento de bibliotecas.

8. La colección de la biblioteca. Tipología de fondos. Tipos de documentos. Principios básicos de conservación, preservación y reproducción de los fondos de las bibliotecas.



9. Selección y adquisición. Mantenimiento de las colecciones. El expurgo. Las desideratas. Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de las bibliotecas públicas municipales. El archivo: concepto y definición. Los archivos como instituciones: funciones y servicios. Las fases de archivo.
- 10.- Normas de catalogación y conceptos básicos sobre el formato marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos. RDA (Resource Description Access): conceptos básicos.
11. Sistemas de clasificación y ordenación bibliográfica. La CDU. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal.
12. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. El catálogo automatizado (OPAC). Los catálogos colectivos.
13. El servicio de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Las plataformas de préstamo de libros electrónicos.
14. El servicio de referencia e información bibliográfica. El servicio de acceso público a internet. La alfabetización informacional.
15. La biblioteca abierta al entorno: Animación a la lectura y formación de usuarios. Cooperación, participación ciudadana y extensión bibliotecaria en la actualidad.
16. La accesibilidad en bibliotecas y archivos. Ley 8/1993, de 22 de junio, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas: Título I, Título II: Capítulo II, Sección Primera, Capítulo IV.
17. La Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y las bibliotecas: Capítulo II, Capítulo V. Ley 10/1989, de 5 de octubre, de bibliotecas de la Comunidad de Madrid: Título I. Disposiciones Generales. Título II. Del Sistema Bibliotecario de la Comunidad de Madrid: Capítulos del I al III.
18. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: el patrimonio bibliográfico y documental y las bibliotecas: Título Preliminar y Título VII.
19. Las bibliotecas digitales: Proyectos nacionales e internacionales.
- 20.- Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas: De la Antigüedad hasta la invención de la imprenta. Los incunables. Del siglo XVI a la actualidad.





## ANEXO VI

- Identificador: 6
- Denominación categoría: **ADMINISTRATIVO**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: General/administrativa
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Número de plazas: 2
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Bachiller, técnico o equivalente.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La reforma de la Constitución. Su garantía y suspensión.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Régimen Local español: concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Organización municipal. Competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos de la Administración Local. Actas, certificaciones, acuerdos y resoluciones del presidente de la Corporación. Los órganos de gobierno municipales: concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias. Concepto y clases. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
4. Las fuentes del Derecho Administrativo. La ley. El reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
5. El reglamento: sus clases: concepto. Fundamentos. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. Procedimiento de colaboración de los reglamentos. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos
6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): el acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. El principio de autotutela declarativa: la eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Aprobación del acto por otra Administración.
7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): La invalidez del acto administrativo y de disposiciones generales. Nulidad de pleno derecho



y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Los procedimientos de revisión: revisión de los actos nulos y anulables. Declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

8. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y derechos de los interesados. Registros y Archivos. Actividad en la Administración Pública. Actos Administrativos.

9. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Garantías del procedimiento. La iniciación del procedimiento: Forma de iniciación, información y actuaciones previas y medidas provisionales. Solicitudes, declaración responsable y comunicaciones. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

10. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La resolución expresa. Terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Ejecución.

11. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Responsabilidad Patrimonial en las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas. Convenios.

13. El personal al servicio de las Administraciones Locales. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

14. Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (I): Contratos del Sector Público y Régimen Jurídico. Órganos de contratación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato.

15. Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público (II): Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

16. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria.

17. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

18. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

19. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Instrumentos de Planeamiento general y Planeamiento de desarrollo.

20. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Normativa reguladora. Objeto y ámbito aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas y ejercicio de los derechos. Tratamiento de datos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de Protección de datos. Códigos de conducta y transferencias internacionales de datos. Régimen jurídico y régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.



## ANEXO VII

- Identificador: 7
- Denominación categoría: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
- Número de plazas: 8, según cuadro adjunto:

Número de plazas	Vínculo	Turno	Grupo/Subgrupo	Escala/subescala/clase
5	Funcionario de carrera	Libre	C/C2	General/Auxiliar
3	Funcionario de carrera	Discapacidad	C/C2	General/Auxiliar

- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
  2. El municipio: organización, composición y funcionamiento. Órganos municipales necesarios. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  3. El acto administrativo. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo.
  4. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Principios informadores del procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en la Ley del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento administrativo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
  5. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y recursos administrativos.
  6. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
  7. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
  8. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración y liquidación del Presupuesto. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y Deberes. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas: acceso, rectificación, oposición, cancelación.



## ANEXO VIII

- Identificador: 8
- Denominación categoría: **ORDENANZA**
- Número de plazas: 2, según cuadro adjunto:

Número de plazas	Vínculo	Turno	Grupo/Subgrupo
1	Funcionario de carrera	Libre	Agrupaciones Profesionales
1	Personal laboral fijo	Discapacidad	Agrupaciones Profesionales

- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativa a tenor de lo establecido en la disposición adicional sexta 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.
- Otros requisitos: Carnet de conducir B
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
  2. El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  3. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano.
  4. Comunicaciones y notificaciones. Requisitos de la notificación. Medios para realizarla. Formas de notificación. Tratamiento de correspondencia: depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes y paquetería. Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado y máquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos.
  5. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Primeros auxilios. Nociones básicas sobre seguridad en edificios, emergencias y evacuación. Recepción: control de accesos, entrada, salida y vigilancia.



## ANEXO IX

- Identificador: 9
- Denominación categoría: **CONSERJE ESCOLAR**
- Número de plazas: 2, según cuadro adjunto:

Número de plazas	Vínculo	Turno	Grupo/Subgrupo
1	Funcionario de carrera	Libre	Agrupaciones Profesionales
1	Personal laboral fijo	Libre	Agrupaciones Profesionales

- Sistema de selección: **CONCURSO-OPOSICIÓN**
- Titulación exigida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativa a tenor de lo establecido en la disposición adicional sexta 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.
- Otros requisitos: Carnet de conducir B
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
  2. El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  3. Atención al público: los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano.
  4. Nociones básicas de carpintería, electricidad y fontanería. Reparación de pequeñas averías: descripción de las más comunes (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, bombillas, cerraduras) y descripción de los pasos a seguir para su correcta reparación.
  5. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Primeros auxilios. Nociones básicas sobre seguridad en edificios, emergencias y evacuación. Recepción: control de accesos, entrada, salida y vigilancia.



## ANEXO X

- Identificador: 10
- Denominación categoría: **AYUDANTE DE BIBLIOTECA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Grado equivalente.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
  2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.
  3. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento.
  5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clasificación del Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.
  6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
  7. Planificación, construcción y equipamientos de Bibliotecas. Bibliotecas accesibles. Preservación y conservación de los materiales bibliográficos.
  8. Las bibliotecas y sus servicios: clases, conceptos, funciones y servicios. La organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas Administraciones Públicas. La organización bibliotecaria de la Comunidad de Madrid. Organizaciones y





normas internacionales relacionadas con las bibliotecas y centros de documentación. La cooperación internacional.

9. Sistemas de gestión integral de bibliotecas. Normalización. Formatos de intercambio de información bibliográfica. Los formatos MARC. Los formatos IBERMARC.

10. Gestión de la colección: selección y adquisición de libros, publicaciones periódicas y otros materiales. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y mantenimiento de la colección. El expurgo. Tratamiento técnico de los fondos: Catalogación y clasificación.

11. Los catálogos colectivos. Concepto, fines y elaboración. Los catálogos colectivos en España.

12. Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario en bibliotecas públicas.

13. Evaluación y calidad de los servicios bibliotecarios. Conceptos de Plan Estratégico, Manual de Procedimiento y Cartas de servicios.

14. Función social de las bibliotecas. Biblioteca y sociedad. Nuevas formas de participación y cooperación de los ciudadanos. Nuevas tendencias y hábitos culturales. La sociedad de la información. Actividades de extensión y difusión bibliotecaria. Formación de usuarios. Alfabetización informacional. Fomento de la lectura. Clubes de lectura. Lectura fácil.

15. Historia del libro desde la invención de la imprenta hasta nuestros días. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

16. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica.

17. La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros números internacionales.

18. Estado actual de la bibliografía en el mundo. Impacto de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones. El Control Bibliográfico Universal.

19. Bibliografías nacionales. Bibliografía española. Bibliografías de publicaciones periódicas. Bibliografías de publicaciones oficiales. Bibliografías comerciales

20. Información bibliográfica. La sección de referencia. Orientación al lector. Búsqueda y recuperación de la información. El OPAC. Las bases de datos.

21. Análisis documental. Lenguajes documentales. Indización. Resúmenes. Los tesauros: concepto, elementos, elaboración y mantenimiento

22. El acceso al documento original. Reprografía. Digitalización y preservación digital. Acceso abierto y licencias Creative Commons.

23. Aplicación de las tecnologías de la información y comunicación a los servicios bibliotecarios. Intranet. Internet. Protocolos y lenguajes de intercambio de la información. Lenguajes de marcado. La web semántica. Metadatos. Redes sociales.

24. El mundo del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos. Nuevos dispositivos y formatos de lectura. Plataformas y servicios. La lectura en España: Panorama histórico y situación actual. Lectura y hábitos culturales en España en la actualidad. Planes y programas de fomento lector.

25. La legislación sobre el libro y las bibliotecas en España. El depósito legal. La propiedad intelectual: Legislación española y convenios internacionales. El patrimonio bibliográfico español: Panorama histórico, normativa legal y acciones de preservación y difusión.

26. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad. El libro y las bibliotecas en la Edad Media. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

27. El libro y las bibliotecas en los siglos XVI y XVII y XVIII. El libro en Madrid y Alcalá de Henares desde la aparición de la imprenta hasta el siglo XVIII, inclusive.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

28. El libro y las bibliotecas en los siglos XIX y XX.
29. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.
30. El futuro del libro y las bibliotecas. La edición electrónica.



## ANEXO XI

- Identificador: 11
- Denominación categoría: **PROFESOR DE GUITARRA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Título Superior de Música en la especialidad de guitarra o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de guitarra o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de guitarra.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
  2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.
  3. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento.
  5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clasificación del Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.
  6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
  7. Historia general de la guitarra: Orígenes y antecedentes. Evolución histórica desde sus orígenes hasta nuestros días. Diferentes escuelas de construcción.
  8. La guitarra moderna: Descripción de sus elementos característicos. Mantenimiento, conservación y accesorios. Aspectos fundamentales en la elección del instrumento.



9. Características sonoras del instrumento. Principios físicos de la producción del sonido en los instrumentos de cuerda pulsada.
10. Peculiaridades derivadas del modo de producción del sonido. Afinación. Fundamentos teóricos de los sonidos armónicos. Armónicos naturales y artificiales. Formas convencionales y no convencionales de producción del sonido.
11. Aspectos anatómicos y fisiomecánicos más importantes en relación con la técnica de la guitarra. Colocación del cuerpo y del instrumento.
12. La técnica de la guitarra: principios fundamentales. La función de las distintas partes de cada brazo en la técnica de la guitarra.
13. La técnica moderna de la guitarra: principios fundamentales. Aportación al desarrollo de la técnica moderna de los grandes instrumentistas y pedagogos.
14. Los diferentes métodos, colecciones de estudios, ejercicios y otros materiales pedagógicos. Valoración de su utilidad para el aprendizaje de los distintos aspectos de la técnica. Bibliografía especializada relacionada con el instrumento y su didáctica.
15. Historia general de la guitarra renacentista y la vihuela: orígenes, antecedentes y evolución histórica. Descripción organológica. El repertorio de vihuela: su estilo y notación. Tablaturas, criterios de transcripción y de edición. El repertorio de guitarra renacentista: su estilo y notación. Tablaturas, criterios de transcripción y de edición.
16. Historia general del laúd renacentista, del laúd barroco y de la tiorba: orígenes, antecedentes y evolución histórica. Descripción organológica. Repertorio.
17. El repertorio de guitarra barroca: su estilo y notación. Escuelas nacionales. Tablaturas, criterios de transcripción y de edición.
18. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico de la segunda mitad del siglo XVIII. Criterios de transcripción para guitarra de seis cuerdas.
19. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico clásico-romántico I: La escuela española.
20. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico clásico-romántico II: Escuelas no españolas.
21. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico de la segunda mitad del siglo XIX.
22. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico de la primera mitad del siglo XX. La influencia de A. Segovia.
23. Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio guitarrístico desde la segunda mitad del siglo XX hasta nuestros días.
24. La práctica de grupo de guitarras en las enseñanzas no regladas. Programación de las actividades colectivas en este nivel: repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación y otros aspectos.
25. La guitarra como instrumento acompañante, tanto en las tradiciones populares como en la música culta. Características del repertorio y su interpretación.
26. La transcripción: Conceptos generales, antecedentes históricos y criterios sobre la interpretación de transcripciones. Transcripciones del repertorio de otros instrumentos y de diferentes agrupaciones instrumentales.
27. Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección de repertorio a nivel inicial.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

28. La creatividad y su desarrollo. La creatividad aplicada a todos los aspectos del desarrollo instrumental: Técnica, capacidad expresiva o comunicativa, inteligencia musical y personalidad artística.

29. Métodos de trabajo y desarrollo de la autonomía en el estudio. El desarrollo de la capacidad del alumno para que encuentre soluciones propias de las dificultades del texto musical. Estrategias adecuadas.

30. La función social de la Escuela de Música Municipal. Implicación emocional y en el desarrollo de la población local. La escuela de música como servicio municipal y su aportación a la programación cultural.



## ANEXO XII

- Identificador: 12
- Denominación categoría: **PROFESOR DE MANUALIDADES**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Grado en Bellas Artes o equivalente.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.

3. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clasificación del Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

7. La madera. Tipos de madera. Sus características. Tratamientos de la madera: Preparación. Teñidos, colorantes, pigmentos y aglutinantes. La talla en la madera.

8. Estilos, épocas y diseños decorativos en el mueble.

9. Estilos decorativos: Pintura bawermalerei. Estilo clásico, americano, estilo country.

10. Técnicas del chapeado. Clases de chapas y características. El pirograbado.

11. Adhesivos acabados y barnices.



12. Las patinas. La marquetería. Falsa marquetería. Estampación, utilización de plantillas y calcos para la decoración. Los estarcidos. Fabricación de plantillas para estarcir.
13. Esponjado, drapeado, veteado. Dorados, pan de oro, pan de plata.
14. La policromía, importancia del color.
15. La imaginería, efectos de envejecimiento.
16. Decoración de tejidos. Técnica de pintura sobre seda. Modelaje de tejidos con rakoll (misterios vestidos).
17. Craquelados y pinturas con terminaciones cuarteadas.
18. Técnica imitación piedra. Técnica imitación mármol. Técnica imitación bronce.
19. El estaño: su manualización. Estaño en iconos, imitaciones bizantinas.
20. Papel maché.
21. El trampantojo.
22. Decoupage.
23. Flores, métodos de conservación y secado. Flores secas, composiciones y centros decorativos.
24. Modelaje, miga de pan, pasta de sal.
25. Técnica de la pintura lavada.
26. Pintura sobre cerámica. Decoración en vidrio.
27. Falso estuco. Veladuras.
28. Fabricación y decoración de pantallas.
29. Tapizados.
30. Técnicas decorativas en óleo.



### ANEXO XIII

- Identificador: 13
- Denominación categoría: **PROFESOR DE PINTURA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Bachiller, técnico o equivalente.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas y los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: provincias, municipios y otras entidades locales. La coordinación entre las distintas Administraciones Públicas.

3. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto, principios generales y fases del procedimiento.

5. El Estatuto Básico del Empleado Público: Clasificación del Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

7. Expresividad y creatividad. Factores que intervienen en el proceso selectivo.

8. La proporción en las formas: El módulo y la estructura. Redes. La proporción en el cuerpo humano: diferentes concepciones estéticas.

9. La proporción en el arte: arquitectura, escultura y pintura.

10. Forma estática y forma dinámica. El ritmo. Su expresión en la naturaleza y en las artes visuales.





11. El color como fenómeno físico y visual. Color luz, color pigmento. Expresividad del color. Relatividad. Códigos e interpretaciones. El color en el arte.
12. La luz definidora de formas. Luz natural y artificial. Representación bidimensional del volumen. El claroscuro.
13. Funciones y aplicaciones del color y la luz en los distintos campos del diseño y las artes visuales.
14. Perspectiva cónica, caballera, axonométrica y diédrica. Intersecciones. Figura planas y sólidos.
15. Percepción y análisis de la obra de arte. Iconografía e iconología.
16. Técnicas de dibujo: ejercicio del lápiz (grafito), luz, sombra, matices. Composición, encaje. Aguadas y contrastes. El color, transparencias.
17. Técnicas de acuarela: difuminación, perspectiva aérea a través del color. Mezclas, matices y gamas cromáticas. Ejercicios de transparencia y opacidad. Ejercicios con láminas y naturalezas muertas. Teoría del color. Ejercicios de aguadas con tinta china, entramados. Ejercicios monocromáticos y cromáticos. Ejercicio de difuminación y mezclas.
18. Técnica de pintura acrílica y mixta: preparación de lienzos.
19. Técnica al óleo. Ejercicios de tintas planas sobre oro y plata. Ejercicio de transparencia. Ejercicios de composición humana: realismo, movimiento, ritmo, proporción y expresión. Ejercicio sobre la composición áurea. Óleo sobre madera, lienzo y papel.
20. Programación didáctica.



## ANEXO XIV

- Identificador: 14
- Denominación categoría: **AYUDANTE DE SERVICIOS**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Otros requisitos: carnet de conducir B
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. La Constitución Española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. De los derechos y deberes fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
  2. Régimen Local español. Principios constitucionales. Competencias. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito de aplicación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
  4. Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado y máquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos.
  5. Equipamiento de oficina y su traslado. Funciones básicas de apertura y cierre de las puertas de acceso de los centros de trabajo.
  6. Nociones básicas de pintura, carpintería, electricidad, bricolaje y fontanería. Herramientas habituales en el trabajo, ajustados al nivel básico para desarrollar las funciones del puesto (albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería). Almacenes y herramientas. Nociones básicas de protocolo: colocación de banderas, utilización del Himno Nacional y otros himnos oficiales.
  7. Sistemas de calefacción y aire acondicionado. Alumbrado interior y exterior.
  8. Atención al público: Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa y de asistencia al ciudadano. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. El derecho a la información y a la confidencialidad.
  9. Concepto de archivo. Funciones del archivo. Clases y criterios de ordenación.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

10.- La prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual. Manipulación de cargas. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Extintores. Salidas de emergencia y evacuación.



## ANEXO XV

- Identificador: 15
- Denominación categoría: **AYUDANTE DE MANTENIMIENTO**
- Número de plazas: 5

Número de plazas	Vínculo	Turno	Grupo/Subgrupo
3	Personal laboral fijo	Libre	C/C2
2	Personal laboral fijo	Discapacidad	C/C2

- Sistema de selección: CONCURSO- OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Otros requisitos: carnet de conducir B
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
2. El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
3. Albañilería. Herramientas: clases, utilidades y cuidados Solado y alicatado. Enfoscado a buena vista. Pavimentos y pistas deportivas: pavimentos de pistas exteriores (rígidos, semiduros y elásticos) e interiores (rígidos y elásticos).
4. Fontanería. Accesorios de fontanería. Lavabos, sanitarios, duchas. Riego y fuentes.
5. Pintura. Herramientas. Pintura interior: pinturas a la cal, al temple y plásticas. Pintura y revestimiento exterior: pintura plástica en fachadas, revestimientos lisos, rugosos y pétreos en fachadas. Pinturas especiales: pinturas deportivas, retardadoras de fuego, tratamientos sobre suelo y señalización.
6. Electricidad. Herramientas. Nociones básicas de alumbrado y tomas de corriente. Luminotecnia. Tipos de lámparas. Instrumentos y herramientas manuales necesarias para el desarrollo de las tareas de mantenimiento.
7. Jardinería. Herramientas y máquinas: Aperos básicos. Máquinas y herramientas básicas con motor. Tratamientos fitosanitarios, podas, riego por aspersión: elementos usados en una instalación de riego, canalizaciones, hidrantes, programadores y electroválvulas.
8. Tratamiento piscinas. Conceptos básicos, parámetros analíticos: Turbidez. PH. Cloro. Tratamiento físico del agua: Conceptos básicos de filtración. Filtros abiertos. Filtros a presión. Filtros a través de un lecho filtrante. Filtración lenta. Filtración rápida. Filtración de agua coagulada y decantada. Limpieza de filtros. Tratamiento químico del agua: Esencia del tratamiento. Productos usados en la desinfección. Tratamiento desinfectante.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

9. Mantenimiento y control de salas de depuración. Puesta en marcha y funcionamiento de una sala de depuración. Mantenimiento y limpieza.

10. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Primeros auxilios. Nociones básicas sobre seguridad en edificios, emergencias y evacuación. Recepción: control de accesos, entrada, salida y vigilancia.



## ANEXO XVI

- Identificador: 16
- Denominación categoría: **AUXILIAR DE CLÍNICA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO- OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Estar en posesión del título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (ciclo formativo de grado medio, rama sanitaria) o Formación Profesional de primer grado, en su rama sanitaria.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. El derecho a la protección de la salud en la Constitución española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales. Las garantías de los derechos fundamentales y las libertades públicas. La protección de la salud en la Constitución. La Seguridad Social en la Constitución.
  2. El municipio: organización, composición y funcionamiento. Órganos municipales necesarios. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las competencias municipales. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  3. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Principios informadores del procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en la Ley del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento administrativo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
  4. La relación con el paciente. La empatía y la escucha activa. Relación de ayuda. Control del estrés.
  5. Concepto de cuidados, necesidades básicas y autocuidados. Archivo y documentación sanitaria clínica y no clínica.
  6. Constantes vitales: principios fundamentales, técnicas de toma de constantes vitales, gráficas y registros. Balance hídrico.
  7. Procedimientos de recogida de muestras biológicas: concepto de muestra, diferentes tipos de muestras biológicas. Procedimientos de toma de muestras, manipulación, transporte y conservación.
  8. Gestión de residuos sanitarios: clasificación, transporte, eliminación y tratamiento. Manipulación de citostáticos.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH/YMA/RGV

9. Medicamentos: Tipos de medicamentos, vías de administración: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración. Condiciones de conservación y almacenaje. Caducidades.

10. Urgencias y emergencias: concepto. Primeros auxilios en situaciones críticas: politraumatizados, quemados, shock, intoxicación, heridas, hemorragias, asfixias. Reanimación cardiopulmonar básica. Mantenimiento y reposición del material necesario (carro de parada). Inmovilizaciones y traslado de enfermos.



## ANEXO XVII

- Identificador: 17
- Denominación categoría: **OFICIAL 2ª FONTANERÍA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO- OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
  2. El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  3. Herramientas y útiles para los trabajos de fontanería. Materiales de fontanería.
  4. Redes de Agua: Tipología de redes, elementos constitutivos de las redes, materiales, funcionamiento y mantenimiento de la instalación
  5. Red de Alcantarillado: Tipología de redes, elementos constitutivos de las redes, materiales, funcionamiento y mantenimiento de la instalación
  6. Riego: Sistemas de riego. Aguas regeneradas
  7. Fuentes ornamentales. Funcionamiento, instalaciones, mantenimiento.
  8. Bombas y grupos de presión. La bomba centrífuga. Componentes de un grupo de presión. Mantenimiento.
  9. Herramientas de albañilería. Materiales de agarre en la construcción, cementos, yesos, cementos cola y morteros. Tipos de pavimentos urbanos. Tipos de asfalto.
  10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.





## ANEXO XVIII

- Identificador: 18
- Denominación categoría: **OFICIAL 2ª ELECTRICISTA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:
  1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
  2. El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
  3. Conocimientos básicos de física eléctrica (electricidad y magnetismo, magnitudes eléctricas, resistencia eléctrica, condensadores, bobinas). Medidas de magnitudes eléctricas en corriente alterna y corriente continua. Medidas de resistencia aislamiento y rigidez dieléctrica. Aparatos de medida, simbología y características generales.
  4. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas. Instalaciones de enlace.
  5. Constitución, funcionamiento y características de las máquinas de corriente alterna. Alternadores, motores monofásicos y motores trifásicos.
  6. Procedimientos de arranque e inversión de giro de motores eléctricos, esquemas de control y fuerza.
  7. Características, fundamentos y tipos de luminarias de alumbrado público exterior, circuitos eléctricos y sistemas de arranque. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior. Optimización y mejora de eficiencia energética en instalaciones eléctricas de edificios. Instalaciones fotovoltaicas.
  8. Protección de líneas eléctricas contra sobretensiones. Derivaciones a tierra. Instalaciones de puesta a tierra. Reglamento electrotécnico de baja tensión.
  9. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Instalaciones eléctricas provisionales y temporales de obras.
  10. Riesgo eléctrico. Medidas de seguridad contra riesgos eléctricos. Técnicas y procedimiento de trabajo en instalaciones eléctricas.



## ANEXO XIX

- Identificador: 19
- Denominación categoría: **OFICIAL 1ª**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO-OPOSICIÓN
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Fase de concurso: Se valorará conforme lo dispuesto en la base 9.
- Fase de oposición: Temario:

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
2. El municipio: concepto y elementos. Competencias. Organización municipal. El Alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
3. Elementos Preventivos y de Seguridad: medidas de protección colectiva, equipos de trabajo y equipos de protección individual, de acuerdo con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
4. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo y el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
5. Instalaciones con tubería de cobre y hierro: Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras e injertos.
6. Instalaciones con tuberías plásticas: Tipos y características. Injertos y uniones.
7. Accesorios y soldadura. Instalaciones con tuberías de PVC. Circuitos de desagüe. Accesorios y soldadura.
8. Grifería: Tipos y características. Colocación y reparación. Llaves de paso y válvulas.
9. Seguridad en la distribución del agua: Reducción de presión.
10. Fontanería y aparatos sanitarios. Montaje y mantenimiento.
11. Producción de agua caliente: Instalaciones. Acumuladores. Consumo. Distribuciones. Calentadores y termos de agua caliente: Instalación, características y funcionamiento.
12. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento.
13. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.



14. Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.
15. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.
16. Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.
17. Conocimientos básicos de física eléctrica (electricidad, magnitudes eléctricas, resistencia eléctrica). Medidas de magnitudes eléctricas en corriente alterna y corriente continua. Medidas de resistencia aislamiento y rigidez dieléctrica. Aparatos de medida, simbología y características generales.
18. Características, fundamentos y tipos de luminarias de alumbrado, circuitos eléctricos y sistemas de arranque.
19. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado. Optimización y mejora de eficiencia energética en instalaciones eléctricas de edificios. Instalaciones fotovoltaicas.
20. Protección de líneas eléctricas contra sobretensiones. Derivaciones a tierra. Instalaciones de puesta a tierra. Reglamento electrotécnico de baja tensión.

## ANEXO XX

- Identificador: 20
- Denominación categoría: **INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Superior
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXI

- Identificador: 21
- Denominación categoría: **INSPECTOR DE SANIDAD**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Superior
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Licenciatura o Grado en Medicina, Farmacia o Veterinaria.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

    - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
    - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
    - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
    - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
    - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXII

- Identificador: 22
- Denominación categoría: **MÉDICO PROGRAMA DE DROGAS**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Superior
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: título de Licenciado/a o Grado en Medicina.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

    - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
    - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
    - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
    - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
    - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXIII

- Identificador: 23
- Denominación categoría: **PSIQUIATRA**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Superior
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Grado en Medicina, especialidad Psiquiatría, o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXIV

- Identificador: 24
- Denominación categoría: **PSICÓLOGO**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Licenciatura o Grado en Psicología.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada a, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



## ANEXO XXV

- Identificador: 25
- Denominación categoría: **ADMINISTRADOR CENTRO DE MAYORES**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Medio
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Grado, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXVI

- Identificador: 26
- Denominación categoría: **TRABAJADOR SOCIAL**
- Número de plazas: 7, según cuadro adjunto:

Número de plazas	Vínculo	Turno	Grupo/Subgrupo	Escala/subescala/clase
6	Funcionario de carrera	Libre	A/A2	Especial/Técnica/Medio
1	Personal laboral fijo	Libre	A/A2	-

- Titulación exigida: Diplomado/a en Trabajo Social o grado equivalente.
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXVII

- Identificador: 27
- Denominación categoría: **DUE**
- Número de plazas: 5, según cuadro adjunto:

Número de plazas	Vínculo	Turno	Grupo/Sub-grupo	Escala/subescala/clase
1	Funcionario de carrera	libre	A/A2	Especial/Técnica/Medio
1	Personal laboral fijo	libre	A/A2	-
1	Personal laboral fijo-discontinuo	Libre	A/A2	-
2	Personal laboral fijo-discontinuo	Discapacidad	A/A2	-

- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Diplomatura en Enfermería o Grado equivalente
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXVIII

- Identificador: 28
- Denominación categoría: **AYUDANTE DE BIBLIOTECA**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Medio
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Grado equivalente.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXIX

- Identificador: 29
- Denominación categoría: **INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Medio
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Ingeniería Técnica Industrial o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las Directivas Comunitarias.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXX

- Identificador: 30
- Denominación categoría: **AGENTE DESARROLLO LOCAL**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Auxiliar
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Número de plazas: 4
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Bachiller, técnico o equivalente.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXXI

- Identificador: 31
- Denominación categoría: **AGENTE SOCIOECONÓMICO**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Auxiliar
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Bachiller, técnico o equivalente.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



## ANEXO XXXII

- Identificador: 32
- Denominación categoría: **MONITOR SOCIOCULTURAL**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Auxiliar
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Número de plazas: 4
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Bachiller, técnico o equivalente.
- Otros requisitos: Título de Coordinador de Tiempo Libre.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



### ANEXO XXXIII

- Identificador: 33
- Denominación categoría: **TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Auxiliar
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Bachiller, técnico o equivalente.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXXIV

- Identificador: 34
- Denominación categoría: **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Auxiliar
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

    - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
    - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
    - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
    - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
    - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



## ANEXO XXXV

- Identificador: 35
- Denominación categoría: **AUXILIAR DE CLÍNICA**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Auxiliar
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 2
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Formación Profesional de Primer Grado, rama Sanitaria.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXXVI

- Identificador: 36
  - Denominación categoría: **CONDUCTOR ESCOLTA**
  - Vínculo: Funcionario de carrera
  - Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Auxiliar
  - Grupo/Subgrupo: C/C2
  - Número de plazas: 1
  - Turno: Libre
  - Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
  - Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
  - Otros requisitos: carnet de conducir B
  - Baremo de méritos:
    1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
      - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.
      - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.
    2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.
- Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXXVII

- Identificador: 37
- Denominación categoría: **OPERADOR DE SERVICIOS INFORMÁTICOS**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: Especial/Técnica/Auxiliar
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXXVIII

- Identificador: 38
- Denominación categoría: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
- Vínculo: Funcionario de carrera
- Escala/subescala/clase: General/Auxiliar
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

    - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
    - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
    - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
    - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
    - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XXXIX

- Identificador: 39
- Denominación categoría: **AYUDANTE DE SERVICIOS**
- Número de plazas: 3, según cuadro adjunto:

Número de plazas	Vínculo	Turno	Grupo/Subgrupo
2	Funcionario de carrera	Libre	C/C2
1	Personal laboral fijo	Libre	C/C2

- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Otros requisitos: carnet de conducir B
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XL

- Identificador: 40
- Denominación categoría: **ORDENANZA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: Agrupaciones Profesionales
- Número de plazas: 7
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativa a tenor de lo establecido en la disposición adicional sexta 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.
- Otros requisitos: carnet de conducir B
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

    - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
    - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
    - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
    - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
    - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



## ANEXO XLI

- Identificador: 41
- Denominación categoría: **CONSERJE ESCOLAR**
- Número de plazas: 2, según cuadro adjunto:

Número de plazas	Vínculo	Turno	Grupo/Subgrupo
1	Funcionario de carrera	Libre	Agrupaciones Profesionales
1	Personal laboral fijo	Libre	Agrupaciones Profesionales

- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativa a tenor de lo establecido en la disposición adicional sexta 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.
- Otros requisitos: carnet de conducir B
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XLII

- Identificador: 42
- Denominación categoría: **ANIMADOR SOCIOCULTURAL**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 2
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Grado, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XLIII

- Identificador: 43
- Denominación categoría: **PROFESOR DE DANZA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Danza o Grado equivalente.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XLIV

- Identificador: 44
- Denominación categoría: **PROFESOR DE FOTOGRAFÍA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Grado en Diseño, Grado en Bellas Artes, Grado en Comunicación Audiovisual y Multimedia, Grado en Diseño Digital, Grado en Ciencias de la Información (rama imagen y sonido) o equivalente.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XLV

- Identificador: 45
- Denominación categoría: **MONITOR AUXILIAR DE COMERCIO**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Grado, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XLVI

- Identificador: 46
- Denominación categoría: **PROFESOR GARANTÍA SOCIAL**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Grado, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XLVII

- Identificador: 47
- Denominación categoría: **ADMINISTRATIVO**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Bachiller, técnico o equivalente.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO XLVIII

- Identificador: 48
- Denominación categoría: **DELINEANTE**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C1
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Técnico/a de la familia de titulaciones de Formación Profesional de Edificación y Obra Civil.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



## ANEXO XLIX

- Identificador: 49
- Denominación categoría: **SOCORRISTA**
- Número de plazas: 4, según cuadro adjunto:

Número de plazas	Vínculo	Turno	Grupo/Subgrupo
3	Personal laboral fijo discontinuo	Libre	C/C1
1	Personal laboral fijo discontinuo	Discapacidad	C/C1

- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y título oficial de Socorrista Acuático con licencia en vigor, emitido por entidad con capacidad suficiente
- Otros requisitos: Estar inscritos en el Registro Profesional de Socorristas de la Comunidad de Madrid
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO L

- Identificador: 50
- Denominación categoría: **AYUDANTE DE MANTENIMIENTO**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 14
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Otros requisitos: carnet de conducir B
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LI

- Identificador: 51
- Denominación categoría: **OFICIAL 2ª JARDINERÍA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

    - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
    - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
    - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
    - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
    - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



## ANEXO LII

- Identificador: 52
- Denominación categoría: **TÉCNICO AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: C/C2
- Número de plazas: 2
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

    - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
    - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
    - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
    - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
    - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LIII

- Identificador: 53
- Denominación categoría: **OPERARIO DE JARDINERIA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: Agrupaciones Profesionales
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativa a tenor de lo establecido en la disposición adicional sexta 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.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LIV

- Identificador: 54
- Denominación categoría: **PROFESOR DE MÚSICA Y EXPRESIÓN CORPORAL**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66), Licenciatura, Grado o Magisterio en la especialidad de música con habilitación para docencia.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LV

- Identificador: 55
- Denominación categoría: **PROFESOR DE LENGUAJE MUSICAL**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música, Pedagogía del Lenguaje y la Educación Musical (Decreto 617/1995 o 631/2010) o Título de Profesor Superior de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento Decreto 2618/66 (plan del 66) o Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento Decreto 2618/66 (plan del 66) o Título Superior de Música en la especialidad de piano o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de piano o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de piano, Licenciatura, Grado o Magisterio en la especialidad de música con habilitación para docencia.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LVI

- Identificador: 56
- Denominación categoría: **PROFESOR DE ARPA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) en la especialidad de arpa o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de arpa o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de arpa.

- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



## ANEXO LVII

- Identificador: 57
- Denominación categoría: **PROFESOR DE VIOLONCHELO**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) en la especialidad de violonchelo o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de violonchelo o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de violonchelo.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LVIII

- Identificador: 58
- Denominación categoría: **PROFESOR DE CANTO**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) en la especialidad de canto o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de canto o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de canto.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LIX

- Identificador: 59
- Denominación categoría: **PROFESOR DE TROMPETA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) en la especialidad de trompeta o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de trompeta o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de trompeta.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LX

- Identificador: 60
- Denominación categoría: **PROFESOR DE PERCUSIÓN**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) en la especialidad de percusión o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de percusión o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de percusión.- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LXI

- Identificador: 61
- Denominación categoría: **PROFESOR DE CONJUNTO VOCAL E INSTRUMENTOS**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) en la especialidad de coro o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de coro.
- Otros requisitos: Acreditación como director de coro.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

    - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
    - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
    - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
    - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
    - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LXII

- Identificador: 62
- Denominación categoría: **PROFESOR DE AGRUPACIÓN VOCAL**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) en la especialidad de coro o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de coro, Licenciatura, Grado o Magisterio en la especialidad de música con habilitación para docencia.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LXIII

- Identificador: 63
- Denominación categoría: **PROFESOR DE MÚSICA Y MOVIMIENTO**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 2
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66), Licenciatura, Grado o Magisterio en la especialidad de música con habilitación para docencia.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LXIV

- Identificador: 64
- Denominación categoría: **PROFESOR DE CLARINETE**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) en la especialidad de clarinete o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de clarinete o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de clarinete.
- Otros requisitos: Acreditación como director de banda de música municipal.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

    - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
    - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
    - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
    - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
    - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



## ANEXO LXV

- Identificador: 65
- Denominación categoría: **PROFESOR DE PIANO-LENGUAJE MUSICAL**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 3
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Título Superior de Música (Decreto 617/1995 o 631/2010) en la especialidad de piano o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de piano o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de piano.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de experiencia como Profesor de Piano-Lenguaje Musical supondrá el 100% de la baremación en cualquiera de los subapartados. La acreditación como Profesor de piano, exclusivamente, supondrá el 50% de la baremación en cualquiera de los subapartados.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LXVI

- Identificador: 66
- Denominación categoría: **PROFESOR DE GUITARRA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música en la especialidad de guitarra o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de guitarra o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de guitarra.
- Baremo de méritos:
  1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:
    - a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.
    - b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.
  2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

  - Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
  - Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
  - Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
  - Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
  - Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.

## ANEXO LXVII

- Identificador: 67
- Denominación categoría: **PROFESOR DE VIOLA-VIOLÍN**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música en la especialidad de viola o violín o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de viola o violín o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de viola o violín.

- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

La acreditación de experiencia como Profesor de Viola-Violín supondrá el 100% de la baremación en cualquiera de los subapartados. La acreditación como Profesor de Viola o de Violín, exclusivamente, supondrá el 50% de la baremación en cualquiera de los subapartados.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.



## ANEXO LXVIII

- Identificador: 68
- Denominación categoría: **PROFESOR DE FLAUTA TRAVESERA**
- Vínculo: Personal laboral fijo
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Número de plazas: 1
- Turno: Libre
- Sistema de selección: CONCURSO DE MÉRITOS
- Titulación exigida: Título Superior de Música en la especialidad de flauta travesera o título de Profesor Superior Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de flauta travesera o título de Profesor Decreto 2618/66 (plan del 66) en la especialidad de flauta travesera.
- Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional: se valorará del siguiente modo, hasta el máximo de 70 puntos:

a) Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Majadahonda y/o su Organismo Autónomo como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,75 puntos por cada mes de servicio.

b) Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido no fijo, en un puesto con categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio.

2. Formación: se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

Las acciones formativas se valorarán según su duración, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas impartidas o recibidas: 1 punto.
- Más de 20 horas hasta 40 horas impartidas o recibidas: 2 puntos.
- Más de 40 horas hasta 100 horas impartidas o recibidas: 3 puntos.
- Más de 100 horas hasta 300 horas impartidas o recibidas: 4 puntos.
- Más de 300 horas impartidas o recibidas: 5 puntos.