ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

RECURSOS HUMANOS

APROBACIÓN bases convocatoria de una plaza de Personal de Mantenimiento

Por esta Vicepresidencia se ha dictado el Decreto nº 2026-4611 de fecha 26-10-2026 por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de plazas de Personal de Mantenimiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

La Diputación Provincial de Soria en el marco de la planificación de sus recursos humanos y con el fin de atender las necesidades de personal para contribuir a una correcta prestación de los servicios de su competencia, procedió a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de personal laboral del ejercicio 2023, publicada en el BOP nº 138 de 01-12-2023.

El documento aprobado incluye las necesidades de recursos humanos de la Diputación Provincial de Soria, con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal tanto de nuevo ingreso como de promoción interna, de forma que entre las vacantes ofertadas se encuentra la siguiente plaza de la categoría de Personal de Mantenimiento, grupo IV, nivel 16 de complemento de destino, objeto de la presente convocatoria:

CATEGORÍA	CENTRO	VACANTE	TURNO	OEP	TITULACIÓN
Personal de Mantenimiento	San José	1	P. Interna	2023	Graduado/a en Educación Secundaria-LOGSE, Graduado/a Escolar o Certificado de Estudios Primarios, Bachiller Elemental, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección como personal laboral, de una plaza de Personal de Mantenimiento, grupo IV, nivel 16 de complemento de destino, perteneciente a la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Soria, con destino en la Residencia San José de El Burgo de Osma, con cargo a la OEP del ejercicio 2023.

1.1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, ajustándose a lo establecido en las presentes bases y su convocatoria, a lo dispuesto en el art. 13 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Seria para el periodo 2017-2019, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación vigente aplicable al personal de la Administración Local.

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Promoción interna.

Para poder participar en la presente convocatoria deberán de reunirse los siguientes requisitos con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

BOPSO-133-20112026

a. Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Soria, en la categoría de Personal de Servicios Generales, Grupo V, con al menos dos años de antigüedad en esta categoría, de acuerdo con el artículo 76 RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
b. Estar en posesión de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria-LOGSE, Graduado/a Escolar o Certificado de Estudios Primarios, Bachiller Elemental, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente

   En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.
c. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo determinado en el apartado d) que será a partir del contrato como personal laboral fijo, de forma que podrán ser excluidos en cualquier fase del mismo si esta Administración comprobara el incumplimiento de los mismos.

3.- Instancias.

3.1. Presentación de instancias.

El/La aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos de la base segunda "requisitos de los/las aspirantes", presentará instancia, en el modelo Anexo 1, dirigida al limo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Soria, solicitando participar en el proceso selectivo, por alguna de las siguientes formas:

- Presencialmente en el Registro General de la Diputación de Soria.
- En la Sede electrónica de la Diputación Provincia de Soria: (https://portaltramitador.dipsoria.es/web), a través del trámite instancia general.
- Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo Anexo I estará a disposición de las personas interesadas en la página web oficial: (www.dipsoria.es/empleo).

A la solicitud se acompañará:

- Comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen.
- Justificante/s, en su caso, de hallarse en situación de obtener una bonificación o exención en la tasa de examen.
- Justificante de la titulación exigida en la convocatoria.

La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los/as trabajadores/as en las plazas objeto de las presentes bases.

BOPSO-133-20112026

El hecho de presentar la instancia implicará que el/la interesado/a cumple todos los requisitos exigidos en la base segunda, así como la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales, nombre, apellidos y DNI, en el Tablón de Anuncios de la Intranet en el enlace personal/promoción interna.

Del mismo modo, el hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen la consideración de ley reguladora de la misma

3.2. Derechos de examen.

Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el párrafo anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen que a continuación se indican:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 6.3, tarifa 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Diputación Provincial de Soria, se establece una tasa de 12,42 euros, a la que se aplicará una reducción del 50% de su importe al tratarse de un proceso de promoción interna, por lo que el/la aspirante deberá abonar una tasa de 6,21 euros aplicándose a esta cantidad las exenciones o bonificaciones que a título individual pudieran corresponderle a cada aspirante.

El pago de la tasa se realizará a través de internet en la dirección https://tasas.dipsoria.es, eligiendo Tasa Examen y Tarifa S. Grupo C, Subgrupo C2, o como personal laboral fijo, Grupo IV.

Será condición indispensable para la participación en el proceso selectivo haber satisfecho el importe de la tasa, circunstancia que se acreditará con la validación mecánica de la autoliquidación por la Entidad Financiera Colaboradora cuando el pago se haga efectivo o mediante justificación o carta de pago emitida telemáticamente cuando el pago se realice a través de internet.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de pago, el pago incompleto o la falta de acreditación de encontrarse exento/a, en el plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, determinará la exclusión provisional, pudiendo subsanarse en el plazo de alegaciones.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa o error imputable al interesado/a.

3.2.1. Exenciones y bonificaciones de la tasa:

Se aplicarán las exenciones y bonificaciones establecidas en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº 9 Reguladora de la Tasa por derechos de examen, cuyo contenido puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.dipsoria.es/transparencia/ordenanzas-y-reglamentas/ordenanzas-fiscales.

3.3. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases de la convocatoria se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la Intranet en el enlace personal/promoción interna.

4.- Protección de datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el art. 4.11 del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, con la firma de la solicitud, el/

BOPSO-133-20112026

la aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley.

5.- Admisión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Intranet en el enlace personal/promoción interna.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Intranet en el enlace personal/promoción interna. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/las interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base "Requisitos de /os/las aspirantes". Cuando del examen de la documentación exigida en la base "Presentación de Documentos" se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

6.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador será nombrado por decreto de la Presidencia de la Corporación ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Titular: Director/a o responsable del centro residencial, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera en quien delegue.
- Vocales:
  - Dos empleados/as públicos de la Diputación Provincial de Soria.
  - Un empleado/a público designado por la Junta de Castilla y León.
  - Un empleado/a público designado por el Ayuntamiento de Soria.
- Secretario: El secretario de la Diputación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos/as, personal laboral temporal y el personal eventual.

Se designarán suplentes de los miembros del Tribunal en el momento de su composición y su relación se publicará junto a la de los/las titulares.

Dicho Tribunal se clasifica en tercera categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, que serán nombrados por el órgano competente, en un número acorde al número de participantes en el procedimiento, así como de las tareas a desarrollar.

Los miembros del Tribunal, asesores especialistas y personal auxiliar, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o

BOPSO-133-20112026

si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los arts. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá por mayoría de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en cualquier momento del procedimiento el Tribunal de Selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

Corresponderá al Tribunal de Selección la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.- Procedimiento selectivo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Procedimiento selectivo.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el sistema de:

CONCURSO-OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de dos fases, una primera de oposición y de carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso.

Por razones de eficacia administrativa, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, realizándose en primer lugar la fase de oposición.

A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la baremación de los méritos que hayan acreditado en la fase de concurso.

El comienzo de los ejercicios se anunciará como mínimo con cinco días naturales de antelación, mediante Resolución de la Presidencia, publicada en el Tablón de Anuncios de la Intranet en el enlace personal/promoción interna.

Los/as aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor apreciadas discrecionalmente por el Tribunal, y siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal podrá exigir la identificación personal de los aspirantes.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de Igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres en Castilla y León, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditada, que deberá ser comunicada al Tribunal con suficiente antelación, en todo, caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, adjuntando

BOPSO-133-20112026

informe médico que lo demuestre, de modo que sea valorada y la persona pueda ser convocada con posterioridad.

La situación de la aspirante quedará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en tiempos razonables. En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

A) FASE DE OPOSICIÓN (Máximo de 90 puntos):

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito una prueba tipo test de 30 preguntas más tres preguntas de reserva, de respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 40 minutos, relacionadas exclusivamente con el contenido del programa de materias específicas (Anexo 11).

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las preguntas que sean objeto de anulación. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, debiendo revisar el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolo al nuevo número de preguntas correctas.

El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar en el primer ejercicio que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen.

Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

No se permitirá durante el desarrollo de las pruebas la tenencia o utilización de medios y/o dispositivos electrónicos (incluidos todo tipo de relojes) susceptibles de ser utilizados.

Conforme al principio de transparencia, el Tribunal hará pública la plantilla de respuestas correctas, concediendo a los interesados un plazo de cinco días hábiles para plantear reclamaciones, contados a partir de la fecha de publicación de la plantilla. El Tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del ejercicio y hará pública su decisión en la resolución por la que se declare los aspirantes que han aprobado el ejercicio. Esta plantilla no será recurrible de forma independiente a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Segundo ejercicio (Práctico): Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas de aptitud profesional relacionadas con las funciones habituales del puesto de Personal de Mantenimiento en centros residenciales durante el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Las personas aspirantes dispondrán del tiempo y los medios que fije el Tribunal para realizar el ejercicio práctico, haciéndolo público con antelación, asimismo, los/as aspirantes deberán acudir provistos los equipos de protección individual que consideren necesarios.

Calificación de las pruebas fase de oposición

Primer ejercicio tipo test: (30 puntos): El ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 puntos, penalizándose las incorrectas con 1/5 del valor de la respuesta correcta (-0,20 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan.

Será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarlo, sobre un máximo de 30 puntos.

Segundo ejercicio práctico (60 puntos): Se valorará el conocimiento de las tareas de mantenimiento, destreza en el manejo de herramientas, calidad de ejecución, tiempo invertido y cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.

BOPSO-133-20112026

La puntuación máxima será de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

B) FASE DE CONCURSO (Máximo 17 puntos):

En esta fase se valorarán los méritos aportados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

Los aspirantes que hayan superado la fase de opos1c1on deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la fecha del anuncio por el que se publiquen las calificaciones de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en el art.13 del Convenio Colectivo aplicable al personal laboral.

En el caso de que los méritos a valorar ya obren en poder de esta Administración el/la opositor/a deberá indicar expresamente los méritos que se han de computar y el expediente en el que se encuentran incluidos.

Dicho anuncio se publicará en el Tablón de Anuncios de la Intranet en el enlace personal/promoción interna.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo habilitado para su presentación y sólo podrán valorarse méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de la instancia para la participación en el presente proceso selectivo.

La fase de concurso se realizará por el Tribunal de Selección en el día y hora señalados, siendo competencia exclusiva de la misma sin la asistencia presencial de ninguno de los/las aspirantes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el proceso selectivo. Simplemente, los puntos obtenidos en esta fase se sumarán a los puntos obtenidos en la fase de oposición, y solo a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Calificación de las pruebas fase de concurso:

En esta fase se valorarán los méritos aportados y acreditados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales (máximo 10 puntos)

- Por pertenecer a una categoría profesional del mismo grupo: 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por pertenecer a una categoría profesional del grupo inmediatamente inferior: 0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por antigüedad en el servicio: 0,02 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

Los períodos inferiores al mes no se computarán.

En caso de alegar servicios prestados en otras Administraciones Públicas, deberá aportarse certificación expedida por el órgano competente, acompañada de informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excma. Diputación Provincial de Soria, el tiempo de servicios prestados en una categoría profesional, ya sea la misma u otra diferente del mismo grupo, mediante una cobertura temporal por adscripción provisional, no será objeto de valoración ni dará lugar a cómputo de mérito alguno en este apartado.

b) Titulaciones académicas (máximo 5 puntos)

BOPSO-133-20112026

Se valorarán las titulaciones oficiales o equivalentes relacionadas directamente con las funciones del puesto, distintas de la exigida para acceder al mismo.

- Licenciatura o equivalente: 3 puntos
- Grado universitario: 2,5 puntos
- Diplomatura universitaria o equivalente: 2 puntos
- Técnico Superior: 1,5 puntos
- Bachiller/ Técnico medio: 1 punto
- Graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos
- Postgrado/ Máster u otras titulaciones complementarias: 1 punto

En caso de aportarse varias titulaciones, únicamente se valorará la de mayor nivel, salvo los estudios de postgrado que podrán valorarse de forma complementaria, sin superar en ningún caso la puntuación máxima del bloque.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos)

Se valorarán los cursos recibidos y acreditados en los últimos diez años, directamente relacionados con las funciones del puesto, impartidos u homologados por una Administración Pública o entidad colaboradora.

- de 600 horas o más: 2.00 puntos.
- de 300 a 599 horas: 1.00 punto.
- de 100 a 299 horas: 0.60 puntos.
- de 50 a 99 horas: 0.30 puntos.
- de 41 a 49 horas: 0.25 puntos.
- de 26 a 40 horas: 0.20 puntos.
- de 15 a 25 horas: 0.10 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 15 horas.

8.- Finalización del proceso selectivo.

Finalizado el proceso, el Tribunal propondrá la contratación de la persona que obtenga la mayor puntuación total acumulada.

El número de candidatos seleccionados y propuestos no podrán superar nunca el número de puestos vacantes, siendo nulos de pleno derecho los actos o decisiones que contravengan esta limitación (Art. 61.8 del TR por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

8.1 Formalización de contrato y presentación de documentación.

El aspirante propuesto deberá presentar en un plazo de 5 días hábiles el informe médico de capacidad funcional. Cumplidos los requisitos, se formalizará el contrato laboral fijo sujeto al periodo de prueba regulado en el Convenio Colectivo.

9.- Comité de empresa.

De las presentes bases se dio cuenta al Comité de empresa, en fecha 23 de septiembre de 2026, presentándose las alegaciones correspondientes que obran en el expediente administrativo.

10.- Impugnación.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a los participantes, pudiendo ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BOPSO-133-20112026

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE MANTENIMIENTO PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE LABORALES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA (OEP 2023)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Calle		Número	Piso
Localidad	Municipio	Provincia	
Fecha de nacimiento	DNI	Teléfonos	
Titulación		Correo electrónico	

Derechos de examen

☐ Grupo IV ...6,21 €

Exenciones/Bonificaciones

☐ Discapacidad igual o superior al 33%

☐ Desempleo

☐ Familia numerosa categoría especial

☐ Familia numerosa categoría general

Turno

☐ Promoción interna

Que enterado/a de la Convocatoria de referencia, reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la misma. Acepta el contenido de las mismas, así como el tratamiento de sus datos personales en los términos establecidos en las presentes bases.

SOLICITA: Ser admitido para la realización de las pruebas correspondientes. Documentación que aporta:

☐ JUSTIFICANTE ABONO TASA DERECHOS DE EXAMEN o de EXENCIÓN Y/O BONIFICACIÓN.

☐ TITULACIÓN ACADÉMICA

Soria a ..... de .....de 20.....

(Firma)

Firmado .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

*Se hace constar que, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, le informamos que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Diputación Provincial de Soria, cuya finalidad es la gestión de personal y contabilidad. En caso de que no nos proporcione toda la información solicitada, no podremos tramitar su solicitud. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Vd. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación son sus datos personales, en los términos establecidos legalmente enviando su solicitud a la Diputación Provincial de Seria. Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo en los casos en los que la ley lo permita o exija expresamente.

BOPSO-133-20112026

ANEXO II
TEMARIO PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- Tema l.- Conservación y mantenimiento general de edificios.
- Tema 2.- La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.
- Tema 3.- Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado.
- Tema 4.- Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria, tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.
- Tema 5.- Materiales de construcción. Cementos, cables, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.
- Tema 6.- Los trabajos de pintura. Organización del trabajo. Cálculo de áreas y mediciones. Preparación de las superficies de soporte. Tipos de pinturas. Barnizados, lacados y esmaltados. Empapelado.
- Tema 7.- Instalación de calefacción, climatización A.C.S. Funcionamiento y regulación de equipos. Operaciones, comprobaciones periódicas, libro de mantenimiento y gestión energética.
- Tema 8.- Sala de máquinas. Ventilación de la sala de máquinas. Calderas: tipos, características y rendimientos de las calderas. Quemadores: tipos, rendimiento y control de la combustión. Chimenea: evacuación de los productos de la combustión.
- Tema 9.- Bombas circuladoras de agua. Circuitos hidráulicos. Sistemas de regulación. Funcionamiento y regulación de equipos.
- Tema 10.- Instalación de fontanería: agua fría y agua caliente. Partes y elementos fundamentales de una instalación de fontanería. Tipologías de redes. Sistemas de control y regulación de la presión. Sistemas y equipos de tratamiento de agua. Funcionamiento e identificación de los elementos.
- Tema 11.- Instalaciones de presurización y bombeo de agua fría. Grupos de elevación y presurización del agua fría. Componentes principales e identificación.
- Tema 12.- Sistemas de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes y elementos constituyentes. Sistemas de ventilación de las instalaciones de saneamiento. Conservación de la red de evacuación. Técnicas de reparación de tuberías.
- Tema 13.- Electricidad. Fundamentos, medidas y unidades. Corriente continua y corriente alterna. Tipología de instalaciones eléctricas e iluminación. Partes y elementos fundamentales de una instalación eléctrica e identificación de las partes.
- Tema 14.- Líneas y elementos de las instalaciones interiores y cuadro general. Protecciones y sistemas de canalización. Toma de tierra. Instalaciones especiales. Grupos electrógenos.
- Tema 15.- Instalaciones de generación de energía eléctrica con paneles fotovoltaicos para autoconsumo. Identificación, funcionamiento y regulación de equipos.
- Tema 16.- Instalaciones de gas. Identificación de componentes principales. Operativa y normas básicas de seguridad.
- Tema 17.- Instalaciones de protección contra incendios. Identificación de componentes principales. Operativa y normas básicas de seguridad.
- Tema 18.- Instalaciones frigoríficas. Identificación de componentes principales. Operativa y normas básicas de seguridad.

BOPSO-133-20112026

- Tema 19.- La legionelosis. Real Decreto 614/2024, de 2 de julio. Prevención y control. Clasificación de las instalaciones de riesgo. Identificación de puntos críticos. Toma de muestras. Actuaciones en brotes. Mantenimiento de los edificios
- Tema 20.- Ascensores. Máquinas y cuartos de máquinas. Cabina y contrapeso.
- Dispositivos de seguridad. Identificación de los elementos principales. Tema 21.- Soldaduras: tipos, usos, precauciones y protecciones.
- Tema 22.- Carpintería y cerrajería: tipos, instalación, mantenimiento y conservación.
- Tema 23.- Seguridad y salud en las tareas de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de herramientas, maquinaria y materiales. Medidas de protección.
- Tema 24.- Planes de emergencia y evacuación de los edificios públicos.
- Tema 25.- Instalación de ventilación y renovación de aire. Eficiencia en los equipos de ventilación. Funcionamiento e identificación de los componentes principales.
- Tema 26.- Infraestructura de telecomunicaciones en los edificios. Identificación de componentes principales. Operatividad y normas básicas de seguridad.
- Tema 27.- Jardinería. Poda y desbroces, tareas de jardinería. Abonos y tratamientos fitosanitarios.

Soria, 16 de noviembre de 2026. – El Vicepresidente 2º, José A. de Miguel Nieto. 2226

BOPSO-133-20112026