

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 12 de enero de 2024, complementaria de la de 23 de noviembre de 2023 (BOE 26 de diciembre de 2023 y BOCM de 15 de diciembre de 2023), por la que se convoca procedimiento de Concurso-Oposición Libre para la provisión de plazas de personal técnico, de gestión y administración y servicios laboral fijo de administración y servicios de los grupos y niveles salariales A1, A2, B1, C1, C2 y C3.

Este Rectorado, en virtud del art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha dispuesto modificar la Convocatoria de Concurso-Oposición Libre, Resolución de fecha 23 de noviembre de 2023, en el siguiente sentido:

1.- Se modifica el Temario específico del número de orden 9, correspondiente al Grupo y nivel salarial: C1, Área de actividad: Oficios, Obras, Mantenimiento y Jardinería, y Especialidad: Ayudante Técnico de Obra.

En referencia al temario específico del **número de orden 9. Grupo y nivel salarial: C1. Área de actividad: Oficios, Obras, Mantenimiento y Jardinería, y Especialidad: Ayudante Técnico de Obra**, se procede a suprimir el temario específico relativo al número de orden citado incluido en las bases de la convocatoria publicadas por resolución del 23 de noviembre de 2023, quedando sustituido por el que figura en la presente resolución.

Donde dice:

TEMARIO ESPECÍFICO

N.º ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	AYUDANTE TECNICO DE OBRA

1. Conocimientos de coordinación, planificación y supervisión de los distintos contratos de mantenimiento.
2. Conocimientos básicos de informática que permitan el seguimiento y gestión de incidencias de trabajo en los distintos mantenimientos por empresas externas.
3. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de las instalaciones de sistemas de calefacción, climatización y agua sanitaria por empresas externas.
4. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de las instalaciones contra incendios y grupos de presión por empresas externas.
5. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de aparatos elevadores por empresas externas.
6. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de electricidad en alta y baja tensión.
7. Conocimientos para la supervisión y control del mantenimiento de desratización.
8. Conocimientos para la supervisión y control de barreras y puertas de aparcamiento.
9. Coordinación de mantenimiento e instalaciones con servicios externos.
10. Realización de croquis de las instalaciones.

11. Interpretación de planos.
12. Elaboración de informes técnicos de las instalaciones como del mantenimiento.
13. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Debe decir:**TEMARIO ESPECÍFICO**

N.º ORDEN	9
GRUPO Y NIVEL SALARIAL	C1
AREA DE ACTIVIDAD	OFICIOS, OBRAS, MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA
ESPECIALIDAD	AYUDANTE TECNICO DE OBRA

1. Conocimientos medios para la redacción de informes y memorias técnicas.
2. Conocimientos medios para el control y seguimiento de la ejecución de pequeñas obras de reforma.
3. Conocimientos medios para la elaboración de mediciones y presupuestos de pequeñas obras de reforma.
4. Conocimientos medios del CTE (Código Técnico de la Edificación).
5. Conocimientos medios del REBT (Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión).
6. Conocimientos medios del RITE (Reglamento Instalaciones Térmicas de los Edificios).
7. Conocimientos medios para la elaboración de croquis del estado actual de cualquier dependencia de los edificios.
8. Conocimientos medios para la elaboración de croquis de fachadas de edificios.
9. Interpretación de planos.
10. Conocimientos básicos de informática que permitan el seguimiento y gestión de incidencias de trabajo.
11. Conocimientos de Microsoft Office.
12. Conocimientos básicos de Autocad.
13. Conocimientos de Presto, (Mediciones y Presupuestos).
14. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La coordinación de actividades empresariales. El Comité de Seguridad y Salud.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación. No obstante y, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que se estime procedente, el interesado puede optar por interponer contra la presente resolución recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL RECTOR, P.D. LA GERENTE (Decreto Rectoral 28/2023, de 28 de junio, BOCM 162, de 10 de julio), P.D.F. EL VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS (Res. de 14 de septiembre de 2023 de la Gerente de la UCM, BOUC 31, de 20 de septiembre), Felipe Martínez López.