

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1162/26

AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL

A N U N C I O

BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES-CONDUCTOR VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL (ÁVILA).

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, de una plaza de personal laboral fijo de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de El Arenal (Ávila).

Segundo. Funciones y Característica de la plaza.

Organización de tareas y empleados laborales.

Control de plagas, control diario de la cloración del agua potable, lectura de contadores de agua, ayuda en las reparaciones de averías en la red de abastecimiento de agua y red de saneamiento, así como ejecución de nuevas conexiones a la red de abastecimiento y saneamiento.

Encargado del cementerio municipal, enterramiento y cambio de cadáveres. Encargado de mantenimiento y de la construcción. Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales con incidencia en la piscina municipal. Mantenimiento y control de la red de alumbrado municipal.

Conductor del camión de incendios, máquina retroexcavadora y pala cargadora. Manejo, control y mantenimiento de herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

Conductor del camión de incendios los meses de junio, julio, agosto y septiembre según Convenio con la Junta de Castilla y León debiendo estar en su puesto de trabajo en un tiempo máximo de 30 minutos en caso de incendios. Conductor de camión con grúa y canastillo.

Encargado del personal temporal de oficios múltiples y como tal la organización del trabajo de los mismos, apoyo a la actividad administrativa municipal. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines encomendados por la Corporación y sean necesarios por razón del servicio.

Cuando sea requerido para funciones de mensajería, notificación de documentos, el registro de los mismos, expedición de documentos, ayuda en archivos; vigilancia en el cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública.



Contrato laboral fijo, jornada de 37,5 horas semanales de lunes a domingo con sistema de trabajo de lunes a viernes. Horario a determinar en función de las necesidades del servicio, con una disposición las 24 horas en caso de averías, incendios, servicios de cementerio, y cualquier otra urgencia, debiendo estar en el puesto de trabajo en un periodo de tiempo máximo de 30 minutos. Dada la naturaleza de sus funciones, se requiere disponibilidad y flexibilidad de horario para atender las urgencias del municipio, sin perjuicio de los correspondientes descansos marcados por la ley.

Salario conforme a la categoría asignada.

Tercera. Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente, formación profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir C.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducir de máquina retroexcavadora y pala cargadora.
- h) Aceptar íntegramente las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y las tareas propias del servicio.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Arenal, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas. La instancia deberá presentarse acompañada de:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia del título exigido en el apartado e) de la base tercera.
- Fotocopia del permiso de Conducir C.
- Fotocopia del permiso de Conducir máquina retroexcavadora y pala cargadora.
- Resguardo justificativo del ingreso por derechos de examen.

- Documentación que se posea para el concurso. Relación de los méritos que se desee acreditar y fotocopia de los justificantes de los mismos. Serán calificados como méritos exclusivamente aquellos que tengan que ver directamente con el puesto a desempeñar. La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de la empresa, seguridad social u otro organismo oficial competente, concretando con exactitud el puesto desempeñado, las fechas de inicio y fin de la relación laboral. Se establece como fecha límite de los méritos que se justifiquen la de publicación de estas bases. Las fotocopias presentadas deberán estar compulsadas. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá justificación o subsanación alguna de méritos.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y el otro en poder del interesado/a.

El ejemplar para el interesado/a deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido

4.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,00 euros y serán satisfechos por los aspirantes mediante transferencia en la cuenta corriente operativa municipal “ES38 2100 3625 0113 0011 1160” abierta a nombre del Ayuntamiento de “El Arenal” en La Caixa consignando en el texto “derechos de examen para concurso-oposición libre Operario de Servicios Múltiples” figurando como ordenante el propio opositor.

4.4. Modelo de instancia: Se ajustará al siguiente modelo, que podrá ser recogido de forma gratuita en el Ayuntamiento o bien ser elaborado en los términos transcritos por el propio interesado:

Solicitud

Don/Doña
 con D.N.I. número y domicilio en calle
, del municipio, provincia de
, código postal, teléfono

Expone:

Que desea ser admitido/a a las pruebas selectivas para Operario de servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias en las bases que declara conocer y acepta y ha satisfecho los derechos de examen conforme acredita con justificante de pago que adjunta.

Por todo ello, solicita:



Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes:

Aporta:

Fotocopia D.N.I

Fotocopia del permiso de conducir C.

Fotocopia del permiso de Conducir máquina retroexcavadora y pala cargadora.

Justificante de pagos de derechos de examen.

Documentación a valorar para el concurso.

En El Arenal, a de de 2026.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Arenal (Ávila).

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando para éstos/as las causas de su exclusión. Esta resolución deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica, y el anuncio deberá indicar:

Lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as con indicación de las causas de su exclusión, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30 de 1992; lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición y composición nominal del Tribunal calificador.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado/a, a tenor de lo que preceptúa el artículo 105.2 de la Ley 30 de 1992.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista, de conformidad con lo que previenen los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, en la nueva redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

5.3. Transcurrido el plazo de subsanación de defectos por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos que será expuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Sexta. Sistema selectivo.

El concurso oposición contará de dos fases diferenciadas. La fase de concurso será posterior a la de oposición y se resolverá sobre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

A. Fase de oposición: total 8 puntos.

Esta fase se superará con una puntuación mínima de 4 puntos. Consistirá en dos pruebas.

Prueba A-1: 25 preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo: puntuación máxima de esta prueba 3 puntos: se deberá obtener una puntuación mínima de 1,5 puntos para pasar a la prueba A.2.

Prueba A-2: Ejercicio práctico relacionado con el temario y a efectos de demostrar las aptitudes exigidas. Se valorará la preparación de los aspirantes en relación con el trabajo a desempeñar. Puntuación máxima de esta prueba 5 puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos para pasar a la fase de Concurso.

B. Fase de concurso: total 7 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el tribunal sobre los alegados y acreditados por los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Carnets D y E: 0,5 puntos por carnet, máximo 1 punto.

FP I, Grado medio o titulación equivalente en materia en relación con el puesto de trabajo (electricidad, fontanería, conductor): 1 punto

FP II, grado superior o titulación equivalente en materia en relación con el puesto de trabajo (electricidad, fontanería, conductor): 1,5 puntos

Cursos impartidos por organismos oficiales relativos a materias relacionadas con el puesto de trabajo a razón de 0,1 puntos por fracción de 50 horas, máximo 1 punto.

Experiencia en puestos de trabajo con funciones de encargado con personal al cargo iguales o similares en la Administración Pública como operario de servicios múltiples-conductor, 0,3 puntos por mes de trabajo prorrateándose en los periodos de tiempo inferiores.

La suma de los anteriores méritos no podrá superar los 7 puntos en su aplicación en la calificación final.

Calificación final. - Se obtendrá de la suma de las puntuaciones de las dos fases.

Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal publicará la relación de aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición por orden de puntuación final una vez contabilizada la fase de concurso, elevando al órgano competente junto al acta de la sesión la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor calificación.

Séptimo. Tribunal calificador.

7.1. Composición: el tribunal calificador estará integrado, de conformidad con el artículo 60.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por personal debidamente cualificado que no sea de elección o de designación política, no sea interino, así como tampoco personal eventual. En todo caso responderá a la siguiente estructura; presidente, cuatro vocales, actuando cada uno de ellos a título individual y todos ellos con voz y voto, siendo secretario del tribunal el que lo es del Ayuntamiento. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición nominal de este Tribunal será hecha pública en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila, simultáneamente con el anuncio en el que se publique la lista de admitidos y excluidos de la oposición objeto de esta convocatoria.

7.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

7.3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia, como mínimo, de cinco de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 30 de 1992, de R.J.A.P., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

7.5. Clasificación: El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en la legislación de aplicación, es decir, categoría tercera según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo.

Octava. Calendario de realización de pruebas.

8.1. Lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas: Se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base quinta que será hecha pública en el “Boletín Oficial” de la provincia de Ávila.

8.2. El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

8.3. Los aspirantes serán convocados provisto de su D.N.I., para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios en su consecuencia, quedará excluido del procedimiento selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la provincia de Ávila.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la propuesta definitiva en la que se determina el aspirante aprobado y en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Este acuerdo será hecho público por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales, a partir de que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del título académico exigido en la base tercera.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función desempeñada.
- c) Fotocopia del D.N.I.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, por sentencia firme.
- e) Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, que deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será llamado a ocupar la vacante quien ocupe el puesto siguiente en la lista de candidatos.

10.3. En previsión de este supuesto, el Tribunal calificador formará una relación de aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado las pruebas selectivas, no hayan podido optar a las plazas convocadas, teniendo el carácter de “bolsa de trabajo”, a efectos de renunciaciones o extinción del contrato del seleccionado.

Decimoprimer. Nombramiento y contratación.

La persona seleccionada, una vez aportada la documentación a que se hace referencia en la base anterior, será nombrada por el órgano competente como “Operario de servicios múltiples-conductor”, personal laboral Grupo C2.

Efectuado el nombramiento, el aspirante será requerido para la firma del contrato, quien de no hacerlo sin causa justificada en el plazo de 15 días perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento.

Decimosegunda.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y la normativa vigente aplicable. El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y para la interpretación de las bases de esta convocatoria.

La presente convocatoria, aprobada por Resolución de la Alcaldía, pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de 1 mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación. Si se opta por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación por silencio, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Arenal, a 25 de mayo de 2026.

El Alcalde-Presidente, *Ángel González Cortazar.*



ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 3.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4.- Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento y conservación de edificios.

Tema 5.- Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento y conservación de parques y jardines. Conocimientos sobre control de plagas y su normativa.

Tema 6.- Conocimientos sobre potabilización de aguas.

Tema 7.- Conocimientos sobre herramientas y materiales de electricidad.

Tema 8.- Conocimientos sobre herramientas y materiales de fontanería.

Tema 9.- Conocimientos sobre herramientas y materiales para mantenimiento de maquinaria.

Tema 10.- Conocimientos de protección civil y extinción de incendios.

Tema 11.- Conocimientos en seguridad y salud en el trabajo.

Tema 12.- Seguridad Vial: Normas del Código de Circulación y señalización.

Tema 13.- Mantenimiento preventivo del vehículo: Niveles de aceite, refrigerante, estado de neumáticos, frenos y luces.

Tema 14.- Conducción de vehículos especiales: Manejo de camiones de incendios, retroexcavadora, barredoras, camiones pluma, según el parque móvil municipal.

Tema 15.- Mecánica básica: Identificación y resolución de averías sencillas en motores diésel y gasolina.

Tema 16.- Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria: Normativa de Castilla y León aplicable a cementerios, inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres.