



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0252/26

### AYUNTAMIENTO DE CEBREROS

#### ANUNCIO

**BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y AUXILIAR DE JARDINERÍA Y CEMENTERIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CEBREROS.**

#### PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se indica a continuación, aprobada por Decreto del Alcalde del Ayuntamiento de Cebreros de fecha 30 de enero de 2026, cuyas características son:

<b>Denominación de la plaza</b>	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y AUXILIAR DE JARDINERÍA Y CEMENTERIO
<b>Régimen</b>	Personal laboral
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso
<b>Categoría profesional</b>	Oficial
<b>Funciones encomendadas</b>	Limpieza de vías públicas y dependencias municipales Conservación de jardines y arbolado Conducción de vehículos Ayuda en la prestación de servicios municipales Conservación de edificios municipales Transporte de personas y materiales Manejo de diversa maquinaria y herramientas Traslados de cargas o mobiliario Colocación de señalización viaria Labores como auxiliar en el Cementerio municipal
<b>N.º de vacantes</b>	1

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La plaza objeto de la presente convocatoria se cubrirá mediante nombramiento como personal interino, al amparo de lo dispuesto en la normativa vigente, por jubilación del titular de la plaza.

La persona seleccionada permanecerá en dicha situación hasta que la plaza sea cubierta con carácter definitivo a través del procedimiento legalmente establecido, o hasta que concurra cualquiera de las causas de cese previstas en la legislación aplicable.

La descripción del puesto será la siguiente:

- Jornada: irregular con las correspondientes guardias.
- Funciones a desempeñar:
- Limpieza de vías públicas y dependencias municipales
- Conservación de jardines y arbolado
- Conducción de vehículos
- Ayuda en la prestación de servicios municipales
- Conservación de edificios municipales
- Transporte de personas y materiales
- Manejo de diversa maquinaria y herramientas
- Traslados de cargas o mobiliario
- Colocación de señalización viaria
- Labores como auxiliar en el Cementerio municipal

Condiciones económicas: según lo establecido en Convenio

### **TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b) Tener cumplidos dieciséis años 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.
- c) 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 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 o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- d) Estar en desempleo en el plazo de presentación de solicitud.



#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cebreros (Ávila), se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cebreros.

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 responsable del tratamiento de estos datos.

#### **SEXTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cebreros, se concederá un plazo de tres días naturales para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cebreros, conjuntamente con la identificación de composición del Tribunal. La fecha en la que efectuará la baremación de méritos se anunciará debidamente en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Cebreros.

#### **SÉPTIMA. Tribunal Calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros del Tribunal será de cinco con composición predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos

aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circumscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

<b>a) Formación: hasta un máximo de 8 puntos.</b>	
Por carnet de operador de maquinaria industrial, obras y construcciones	2 puntos
Permiso de conducir tipo B	2 puntos
Formación inicial en prevención de riesgos	2 puntos
Formación de riesgos laborales para trabajos de albañilería	2 puntos
<b>b) Experiencia: hasta un máximo de 14 puntos.</b>	
Por haber prestado servicio como operario, auxiliar de jardinería y de cementerio.	2 puntos por año, hasta un máximo de 8 puntos (se dividirán los días totales entre 365, otorgándose un punto por cada número entero, descartando los decimales)
<b>c) Prueba práctica: hasta un máximo de 8 puntos</b>	
Ejercicio albañilería	4 puntos
Ejercicio práctico cementerio	4 puntos

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y/o la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se realizará una prueba práctica de características similares a la indicada en el procedimiento de selección.

#### **NOVENA. Relación de Personas Aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.**

Concluida la baremación, el Tribunal Calificador la hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede Electrónica del Ayuntamiento de Cebreros.



Contra dicha baremación, se podrán presentar alegaciones en el plazo de 5 días naturales desde que sea publicada.

Si se presentan alegaciones, el Tribunal deberá reunirse de nuevo a los efectos de resolver las mismas. Si no se presentan alegaciones, dicha baremación ya se considerará definitiva, elevándose al órgano competente para la formalización de los contratos. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### **DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente bajas por enfermedad, períodos vacacionales, maternidad, paternidad...etc... La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

La Bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará a disposición de los posibles interesados.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



## ANEXO I:

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.	

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>





<b>Deber de informar sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Cebreros
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20____.
El solicitante, o su representante legal,
Fdo.: _____

**ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA**

<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA</b>			
Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración <b>consultará o recabará</b> a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o <b>documentos</b> que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.			
La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración <b>y en su caso</b> , en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.			



<b>2. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes</b>			
<b>Descripción: Cursos y experiencia</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
Este dato o documento se aporta con la solicitud			
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:			
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.			
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>		
<b>Deber de informar sobre protección de datos</b>			
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.			
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Cebreros		
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.		
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.		
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional		
<b>FECHA Y FIRMA</b>			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a _____ de _____ de 20____.			
El solicitante, o su representante legal,			
Fdo.: _____			

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento de Cebreros.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el presidente del Ayuntamiento de Cebreros, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cebreros, 2 de febrero de 2026.

El Presidente, *Firma ilegible*.