

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1632/26

### AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONDA DE GREDOS

#### A N U N C I O

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 139/2026 de fecha 29 DE JULIO DE 2026, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Alguacil/Operario de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ALGUACIL/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE NAVARREDONDA DE GREDOS (ÁVILA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

#### **PRIMERA. Normas generales.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de **Alguacil/Operario de Servicios Múltiples, personal laboral fijo**, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de enero de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 20, de fecha 30 de enero de 2025, cuyas características son las siguientes:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación de la plaza</b> | Alguacil/Operario de Servicios Múltiples.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Régimen</b>                  | Personal laboral fijo.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Unidad/Área</b>              | Servicios Generales del Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos (Ávila).                                                                                                                                                                                              |
| <b>Categoría profesional</b>    | Grupo E o Agrupación Profesional (AP), sin requisito de titulación exigido en los términos de la disposición adicional sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. |
| <b>Titulación exigible</b>      | Certificado escolaridad o superior.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sistema selectivo</b>        | Concurso-oposición libre.                                                                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones encomendadas</b> | Vigilancia, custodia y mantenimiento de los bienes, instalaciones, edificios, vías públicas, parques y jardines municipales; realización de pequeñas obras y reparaciones de albañilería, fontanería, electricidad, carpintería y pintura; conducción de vehículos y maquinaria municipal; apoyo en notificaciones y comunicaciones oficiales; colaboración en la organización y montaje de actos institucionales, culturales y festejos populares; mantenimiento del cementerio municipal; atención de averías e incidencias en la vía pública; y, en general, cuantas otras tareas de naturaleza análoga le sean encomendadas por la Alcaldía dentro de su categoría profesional. |
| <b>N.º de vacantes</b>        | 1 (una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

#### **SEGUNDA. Modalidad del contrato.**

La modalidad del contrato es la de contrato de trabajo por tiempo indefinido, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será flexible en atención a las necesidades del servicio y a la naturaleza de las tareas propias del puesto (mantenimiento de instalaciones, atención de incidencias en la vía pública, apoyo en actos institucionales y festejos populares, etc.). La referida flexibilidad se extiende también a los días festivos por razones del servicio.

Se fija una retribución neta conforme a las retribuciones aprobadas en la relación de puestos de trabajo o plantilla presupuestaria vigente del Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos.

#### **TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, que incluyen esfuerzo físico y trabajo al aire libre.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente en su Estado.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar o equivalente, o cumplir los requisitos exigidos para las Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación conforme al artículo 76 del TREBEP.

- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B en vigor, dada la naturaleza de las funciones del puesto.

#### **CUARTA. Turno de reserva.**

Dado que la presente convocatoria tiene por objeto la cobertura de una única plaza, no resulta de aplicación el cupo de reserva del siete por ciento previsto para personas con discapacidad, sin perjuicio de lo cual las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar en su instancia (Anexo I) las adaptaciones de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas, en los términos regulados en la Base Octava.

Las adaptaciones de medios, de tiempo y los ajustes razonables se acomodarán a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones del puesto convocado.

#### **QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos y 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://navarredondadegredos.sedelectronica.es/info.0>], así como en el tablón de anuncios municipal para mayor difusión.

Las personas aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y medios lo harán constar en su solicitud (Anexo I), acompañando el Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de su situación, a los efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia de lo solicitado (Anexo III)

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, siendo el Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos el responsable del tratamiento.

#### **SEXTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en la sede electrónica municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones, por Resolución de Alcaldía se aprobará definitivamente la lista de admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en la sede electrónica municipal, haciéndose constar en la misma publicación el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador. El llamamiento para los sucesivos ejercicios se efectuará mediante publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas de antelación al menos si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

#### **SÉPTIMA. Tribunal calificador.**

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

| Cargo      | Identidad                                                   |
|------------|-------------------------------------------------------------|
| Presidente |                                                             |
| Suplente   |                                                             |
| Vocal      |                                                             |
| Suplente   |                                                             |
| Vocal      |                                                             |
| Suplente   |                                                             |
| Vocal      |                                                             |
| Suplente   |                                                             |
| Secretaría | El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue |
| Suplente   |                                                             |

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para pruebas concretas, que actuarán con voz pero sin voto, guardando sigilo y confidencialidad sobre los datos y asuntos de los que tengan conocimiento. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.**

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación en el proceso selectivo se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III), consistentes en la puesta a disposición de medios materiales y humanos, asistencias, apoyos y ayudas técnicas o tecnologías asistidas que precisen, la concesión de tiempo adicional para la

realización de los ejercicios, y cualesquiera otros ajustes razonables requeridos por sus circunstancias específicas, en los términos previstos en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.

Las personas con discapacidad tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis que utilicen habitualmente, garantizándose asimismo el acceso con perro de asistencia durante todo el proceso selectivo.

#### **NOVENA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección constará de dos fases: oposición y concurso. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

##### **FASE DE OPOSICIÓN (20 Puntos).**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes. Serán convocadas en llamamiento único, quedando excluidas quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, que en cualquier momento podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su identidad mediante DNI, pasaporte o carné de conducir.

Cada ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. El orden de actuación de las personas aspirantes vendrá determinado por el resultado del sorteo público que a tal efecto realice el Ayuntamiento, conforme al artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**Primer ejercicio (teórico):** consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de 90 minutos, de un cuestionario tipo test de 40 preguntas con respuestas alternativas, relativo al temario común y específico anejo a la convocatoria (Anexo IV), referido a nociones de la Constitución Española, organización territorial y régimen local, y a las funciones propias del puesto de Alguacil/Operario de Servicios Múltiples. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Cada acierto se puntuará con 0,25 puntos. No se penalizarán los errores.

**Segundo ejercicio (práctico):** consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las tareas propias del puesto (pequeñas reparaciones de mantenimiento, manejo de herramientas y maquinaria, u otras análogas que determine el Tribunal), en el tiempo máximo de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Los contenidos mínimos del temario, aprobados por esta Corporación, constarán de materias comunes (Constitución Española, organización del Estado, régimen local y Derecho administrativo general) y materias específicas relativas al contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto convocado, conforme al Anexo IV de estas bases.

**FASE DE CONCURSO (10 puntos).**

De conformidad con el artículo 61.3 del TREBEP, la valoración de méritos en la fase de concurso otorgará una puntuación proporcionada que no determinará, por sí misma, el resultado del proceso selectivo. El baremo de méritos será el siguiente:

| <b>a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Titulaciones académicas superiores a la exigida en la punto convocatoria (1 punto por cada título superior)                                                                                                                                                                                 | Hasta un máximo de <b>2 puntos</b> .                                                                                           |
| Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones del puesto de más de 20 horas (mantenimiento, jardinería, prevención de riesgos, atención al público, etc.) se valorará cada curso de más de 20 horas con 0,25 puntos no valorándose los de inferior duración | Se valorará cada curso de más de 20 horas con 0,25 puntos no valorándose los de inferior duración. Máximo de <b>2 puntos</b> . |
| <b>b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                |
| Por servicios prestados como personal laboral en la categoría de Alguacil, Operario de Servicios Múltiples o análoga en el ayuntamiento de Navarredonda de Gredos (Ávila)                                                                                                                   | 0,50 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de <b>3 puntos</b> .                                        |
| Por servicios prestados como personal laboral en la categoría de Alguacil, Operario de Servicios Múltiples o análoga en otra Administración Pública                                                                                                                                         | 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de <b>2 puntos</b> .                                        |
| Por servicios prestados en la empresa privada en puestos de contenido técnico similar (mantenimiento, oficios varios)                                                                                                                                                                       | 0,15 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de <b>1 punto</b> .                                         |

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad correspondiente; los prestados en el sector privado, mediante certificado de la Seguridad Social junto con el contrato de trabajo y la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo: primero, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia; y, de persistir el empate, al número obtenido en el sorteo de orden de actuación.

**DÉCIMA. Calificación.**

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final será el resultado de sumar el sesenta por ciento de la puntuación de la fase de oposición y el cuarenta por ciento de la puntuación de la fase de concurso, una vez realizadas las ponderaciones correspondientes.

**UNDÉCIMA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos y formalización del contrato.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de la persona aspirante para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder de la plaza convocada. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II). Formalizado el contrato, se comunicará a la oficina pública de empleo correspondiente en el plazo de diez días y se informará a la representación legal de los trabajadores mediante entrega de copia básica del contrato.

Hasta que el contrato se formalice y la persona seleccionada se incorpore al puesto de trabajo, no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Se establece un período de prueba, que se iniciará una vez la persona seleccionada se haya incorporado al puesto, cuya duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo. Durante dicho período, la persona responsable del seguimiento emitirá informe valorando la capacidad de trabajo y rendimiento, el sentido de la responsabilidad, el interés por el aprendizaje, la iniciativa y la integración en el equipo de trabajo. Si la persona aspirante no superase el período de prueba, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

#### **DUODÉCIMA. Período de prueba.**

Se establece un período de prueba de TRES (3) MESES, de conformidad con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El período comenzará el día de la incorporación efectiva al puesto.

Durante este período la persona trabajadora desempeñará todas las funciones propias del puesto bajo la supervisión de la Alcaldía y del responsable designado.

#### **Criterios objetivos de evaluación**

- Asistencia y puntualidad.
- Cumplimiento de la jornada y de las órdenes de servicio.
- Capacidad para ejecutar trabajos de mantenimiento, albañilería, jardinería, limpieza y demás funciones del puesto.
- Uso correcto y seguro de herramientas, maquinaria y vehículos municipales.
- Cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales.
- Trato correcto con vecinos, compañeros y cargos municipales.
- Autonomía, iniciativa y resolución de incidencias.
- Cuidado de instalaciones, maquinaria y materiales municipales.
- Adaptación al puesto y rendimiento suficiente.

La evaluación se documentará mediante informe motivado del responsable del servicio y del Secretario, elevándose propuesta a la Alcaldía.

Si el período de prueba se supera, la relación laboral adquirirá carácter definitivo como personal laboral fijo.

Si no se supera, mediante resolución motivada de la Alcaldía se declarará extinguida la relación laboral durante el período de prueba, sin generar derecho a indemnización, procediéndose a contratar a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación de la lista de aprobados o de la bolsa constituida. La nueva persona dispondrá igualmente de un período de prueba de tres meses con idénticos criterios de evaluación.



**DECIMOTERCERA. 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 para cubrir necesidades temporales de personal en la categoría de Alguacil/Operario de Servicios Múltiples, derivadas de bajas por enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas u otras circunstancias análogas. La bolsa se ordenará según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La puntuación mínima para formar parte de la bolsa de empleo es de 15 puntos.

El orden de llamamiento de las personas integrantes de la bolsa se realizará mediante el sistema rotativo: el llamamiento se efectuará por orden de prelación, de mayor a menor puntuación, y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, no pudiendo repetir hasta que todas las personas integrantes hayan sido llamadas. Si la contratación no supera un mes, la persona conservará su puntuación y posición en la bolsa; si el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, pasará al último puesto de la bolsa.

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, pero ocasionarán el cambio de la persona al último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las causas que justifican el mantenimiento en el mismo lugar de la lista: estar prestando servicios en el Ayuntamiento en cualquier forma admitida en derecho; encontrarse en situación de incapacidad temporal, intervención quirúrgica, hospitalización, maternidad, embarazo de alto riesgo o necesidad acreditada de lactancia natural de menores de nueve meses; o ejercicio de cargo público representativo incompatible con la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa deberán mantener actualizados sus datos de contacto. Realizado el intento de localización por vía telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se llamará a la persona siguiente. En caso de comunicación telefónica se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 16:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada, quedando anotación escrita que se trasladará a la Secretaría de la Corporación.

La persona integrante de la bolsa que reciba una propuesta de oferta de trabajo deberá aceptarla o rechazarla en el plazo máximo de veinticuatro horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años desde su constitución, y se encontrará publicada de forma permanente y actualizada en la página web municipal.

**DÉCIMOCUARTA. Incidencias.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social, de conformidad con el artículo 2.º) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, tras la Sentencia del Tribunal Constitucional de 15 de noviembre de 2022 (Recurso 2568/2022).

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formularse demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Ávila o, a elección de la persona demandante, ante el correspondiente a su domicilio, conforme al artículo 10.1, párrafo cuarto, de la Ley 36/2011, de 10 de octubre.





En lo no previsto en estas bases será de aplicación el 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por 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 PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

## DATOS DEL ASPIRANTE

|                    |       |                     |
|--------------------|-------|---------------------|
| Nombre y apellidos | DNI   | Fecha de nacimiento |
|                    |       |                     |
| Domicilio          | C.P.  | Municipio           |
|                    |       |                     |
| Provincia          | Tfno. | Email.              |
|                    |       |                     |

## EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Alguacil/Operario de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, y que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases.

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- ☐ Poseer la nacionalidad exigida.
- ☐ Tener cumplidos 16 años.
- ☐ Poseer la capacidad funcional.
- ☐ No haber sido separado del servicio ni inhabilitado.
- ☐ Estar en posesión de la titulación exigida.
- ☐ Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- ☐ Reunir todos los requisitos de la Base Tercera.

## DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ DNI/NIE
- ☐ Permiso B
- ☐ Titulación
- ☐ Vida laboral
- ☐ Certificados de servicios
- ☐ Contratos
- ☐ Cursos
- ☐ Relación de méritos
- ☐ Discapacidad (si procede)
- ☐ Dictamen técnico
- ☐ Anexo III



**SOLICITA**

Que se admita la presente solicitud para participar en el proceso selectivo.

En Navarredonda de Gredos, a ..... de ..... de 20.....

Firma:.....



## ANEXO II

## ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS

## DATOS DEL ASPIRANTE

|                    |       |                     |
|--------------------|-------|---------------------|
| Nombre y apellidos | DNI   | Fecha de nacimiento |
|                    |       |                     |
| Domicilio          | C.P.  | Municipio           |
|                    |       |                     |
| Provincia          | Tfno. | Email.              |
|                    |       |                     |

## DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- ☐ Documento Nacional de Identidad (DNI/NIE).
- ☐ Titulación exigida en las Bases.
- ☐ Permiso de conducir clase B en vigor.
- ☐ Declaración responsable de reunir los requisitos.
- ☐ Certificado médico cuando sea requerido antes de la contratación.

## DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS

- ☐ Vida laboral actualizada.
- ☐ Certificados de servicios prestados en Administraciones Públicas.
- ☐ Contratos de trabajo y certificados de empresa.
- ☐ Diplomas de cursos de formación relacionados con el puesto.

## DOCUMENTACIÓN POR DISCAPACIDAD (SI PROCEDE)

- ☐ Certificado de discapacidad.
- ☐ Dictamen técnico facultativo.
- ☐ Solicitud de adaptación (Anexo III).

## DECLARACIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que toda la documentación aportada es auténtica y que reúno los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria.

En Navarredonda de Gredos, a ..... de ..... de 20.....

Firma:.....

## ANEXO III

**SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS, TIEMPOS  
Y AJUSTES RAZONABLES**

Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Alguacil/Operario de Servicios Múltiples (Personal Laboral Fijo) Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos (Ávila).

**DATOS DEL SOLICITANTE**

|                    |       |                     |
|--------------------|-------|---------------------|
| Nombre y apellidos | DNI   | Fecha de nacimiento |
|                    |       |                     |
| Domicilio          | C.P.  | Municipio           |
|                    |       |                     |
| Provincia          | Tfno. | Email.              |
|                    |       |                     |

**SOLICITA LAS SIGUIENTES ADAPTACIONES**

- ☐ Ampliación del tiempo de realización de los ejercicios.
- ☐ Adaptación del puesto o aula de examen.
- ☐ Mobiliario adaptado.
- ☐ Mayor iluminación o ampliación de texto.
- ☐ Intérprete de lengua de signos.
- ☐ Persona de apoyo.
- ☐ Acceso con perro de asistencia.
- ☐ Uso de productos de apoyo (prótesis, órtesis, ayudas técnicas).
- ☐ Eliminación de barreras arquitectónicas.
- ☐ Otras adaptaciones:

Descripción detallada de las adaptaciones solicitadas: .....

.....

.....

.....

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

- ☐ Certificado de discapacidad.
- ☐ Dictamen Técnico Facultativo.
- ☐ Otra documentación justificativa.

**DECLARACIÓN**

Declaro que las adaptaciones solicitadas guardan relación con mi discapacidad y son necesarias para participar en condiciones de igualdad, de conformidad con la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, y las Bases de la convocatoria.

En Navarredonda de Gredos, a ..... de ..... de 20.....

Firma:.....





## ANEXO IV TEMARIO

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: principios generales, derechos y deberes fundamentales.
2. La organización territorial del Estado. Municipios. Competencias municipales.
3. La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
4. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Navarredonda de Gredos.
5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.
6. Prevención de riesgos laborales. Principios básicos.
7. Igualdad, transparencia y protección de datos.

### Materias específicas

8. Funciones del Alguacil/Operario de Servicios Múltiples.
9. Mantenimiento básico de edificios municipales.
10. Albañilería básica.
11. Fontanería básica.
12. Electricidad de baja tensión. Normas básicas de seguridad.
13. Carpintería y cerrajería básicas.
14. Pintura y conservación de edificios.
15. Jardinería y mantenimiento de zonas verdes.
16. Manejo seguro de herramientas manuales y eléctricas.
17. Maquinaria municipal y equipos de trabajo.
18. Limpieza viaria y mantenimiento de espacios públicos.
19. Cementerio municipal: labores ordinarias.
20. Señalización y seguridad en la vía pública.
21. Notificaciones y apoyo administrativo.
22. Atención al ciudadano.
23. Organización de actos municipales.
24. Gestión básica de residuos.
25. Protección civil y actuación ante emergencias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://navarredondadegredos.sedelectronica.es/info.0>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Navarredonda de Gredos, a 3 de agosto de 2026.

El Alcalde-Presidente, *Ignacio Veneros Crespo*.

