RICARDO VILLEGAS MORENO (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 28/05/2025
HASH: 7454011212f328854 1d2dfacb67ee323

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO/A CON CATEGORÍA DE ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES.

1. NORMAS GENERALES.

1.1 Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, para cubrir UNA (1) plaza de ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Navas del Madroño.

Esta plaza se encuentra en la Oferta de Empleo Público del 2024.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	Laboral
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

1.2. Normativa reguladora.

Al proceso selectivo les serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleados Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 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 las bases de esta convocatoria.

1.3 Las condiciones de trabajo (jornadas, horarios, vacaciones...)

Las condiciones de trabajo se adaptarán a las necesidades del servicio y a lo dispuesto la normativa laboral vigente.

La jornada es a tiempo completo, incluyendo disponibilidad para realizar los trabajos necesarios de enterramiento en el Cementerio Municipal fuera del horario habitual y los sábados y festivos.

Las retribuciones serán las establecidas en cada momento para la ocupación de Encargado de Obras y Servicios en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Navas del Madroño.

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

1.4 Funciones encomendadas.

Las principales tareas a desarrollar serán:

1) Materiales e instalaciones y habilidades:

a) Deberá conocer las herramientas y procedimientos básicos de los distintos oficios y estar en disposición de ejecutar lo necesario como apoyo o sustitución, en casos imprevistos, de su personal, control y distribución de suministros, maquinaria, vehículos y herramientas y responsabilización sobre los medios materiales y mecánicos a su cargo.
b) Recuento, inventario y clasificación de dichos medios y previsión de las reposiciones y recambios necesarios.
c) Elaborar solicitudes de pedido.
d) Cuidar de que las dependencias, instalaciones y herramientas a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.

2) Personal a su cargo:

a) Distribuir, organizar y supervisar los trabajos a realizar por el grupo a sus órdenes, indicando la forma y medios a emplear y velando por la calidad de los trabajos realizados.
b) Responsabilizarse de la seguridad, higiene y organización, ordenando la utilización de los medios de protección e instando la utilización de medidas disciplinarias para aquellos que hicieran caso omiso.
c) Llevar a cabo la programación y el control de calendarios, horarios, rendimiento, etc.
d) Elaborar partes diarios de trabajo indicando lo realizado, horas invertidas, materiales empleados, e incidencias del servicio.
e) Estar presente al inicio y al final de las actividades del personal a su cargo y atender las incidencias que se produzcan con motivo de la realización de trabajos o también por empresas contratadas para asuntos relacionados con su servicio.

3) Control y seguimiento de la ejecución de trabajos de obra:

a) Coordinación de los trabajos con diferentes equipos de trabajo.
b) Organizar y gestionar el desarrollo de obras de construcción.
c) Controlar a nivel básico riesgos en construcción, seguridad y la salud en el trabajo.

4) Otras tareas relacionadas:

a) Interpretar planos de conjunto y de detalle.
b) Preparar los informes que en relación con su cometido le sean solicitados por el encargado del servicio (Concejal designado, Teniente de Alcalde o Alcalde).
c) Detectar desperfectos y/o malas condiciones de lugares, instalaciones y/o servicios, informando al encargado del servicio, y formular propuestas de actuación al respecto.
d) Trabajos en el cementerio: Realizar enterramientos, inhumaciones, exhumaciones, traslado de restos, limpieza, labores básicas de reparación, conservación, albañilería y pintura.
e) Transporte y manipulación de materiales por medios manuales o mediante la utilización de equipos. Conducir vehículos y maquinaria para el transporte, arrastre y suspensión de cargas (camión, furgoneta, tractor, dumper, etc…).
f) Control, conservación y limpieza de vehículos y maquinaria. Repostaje, revisiones, reparaciones, ITV, cambios de aceite, neumáticos, etc..,
g) Manejar los diferentes equipos de trabajo, medios auxiliares y herramientas usadas en su oficio o profesión sean manuales o motorizadas.

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16

h) Organizar, bajo la supervisión del técnico municipal, dirigir y ejecutar trabajos de albañilería, carpintería, hormigonado, instalación de pavimentos, impermeabilización, electricidad, fontanería, enlucidos, enfoscados, pintura, etc.
i) Dirección, coordinación y ejecución de trabajos de jardinería.
j) Atender el servicio de calefacción existente en los edificios municipales, así como el mantenimiento de las instalaciones fotovoltaicas de titularidad municipal.
k) Diariamente, comprobación y registros de los parámetros del tratamiento de prevención de legionela en los edificios e instalaciones municipales.
l) Mantenimiento y control de la salubridad e idoneidad de las instalaciones de la Piscina municipal.
m) Aplicación de productos fitosanitarios.
n) Tareas de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales fijas, y de montaje, mantenimiento y desmontaje de instalaciones temporales o provisionales, bajo la dirección del Alcalde-Presidente, con utilización, carga, descarga y transporte de la maquinaria, útiles y materiales adecuados al efecto.
o) Todas aquellas funciones que le puedan ser encomendadas por el alcalde, concejal delegado de obras o el técnico municipal, relativas a obras e infraestructuras municipales.
p) Estar localizable para incidencias e imprevistos.

2. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos/as al proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán ser admitidos/as cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16

nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.

g) Estar en posesión del permiso de conducir clase C, en vigor.

2.2. Acreditación.

Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes de participación.

Las instancias para participar en el proceso de selección según el modelo del **Anexo II**, podrán obtenerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navas del Madroño (https://navasdelmadrono.sedelectronica.es), o en el Ayuntamiento, al igual que las bases de la convocatoria, debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3 y deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias; a la solicitud acompañarán:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente de identificación.

b) Copia compulsada de la Titulación académica.

c) Copia del Carnet de Conducir tipo C, en vigor.

d) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

e) Declaración jurada o promesa de 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 empleo público.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes,

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16

pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación.

Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento de Navas del Madroño. A la solicitud deberá adjuntarse la documentación de la base 3.1.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Navas del Madroño (https://navasdelmadrono.sedelectronica.es), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y la documentación de la base 3.1.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Tratamiento de datos.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navas del Madroño para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los/las aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, indicando para estos la causa de la exclusión. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Cáceres, en el tablón anuncios del Ayuntamiento de Navas del Madroño y en su sede electrónica (https://navasdelmadrono.sedelectronica.es). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de los/las aspirantes admitidos/as.

En esta misma resolución se dará a conocer los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos/as establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados/as puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de los/las aspirantes.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de los ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde – Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Su constitución será la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: Secretario/a Interventor/a con habilitación de carácter nacional de cualquier Administración pública.

El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

Podrán asistir miembros de los/las representantes de los/las trabajadores con voz pero sin voto.

El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, del Presidente/a y del Secretario/a.

Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por el propio Tribunal.

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16

El Tribunal podrá recabar la asistencia y asesoría que precise para el desarrollo, análisis y valoración de las pruebas, sin renuncia a su exclusividad de decisión y responsabilidad propia en la calificación de las pruebas. Los/las asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y valorarán con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán promover la recusación de los/las mismos/as cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Los/las miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participar en este proceso de selección se clasifica como categoría tercera conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

6. PROCEDIMEINTO DE SELECCIÓN

6.1. Fase de oposición (Max. 30,00 puntos):

La fase de oposición constará de dos pruebas selectivas, ambas eliminatorias:

Prueba teórica: Consistirá en responder en el plazo máximo de una hora a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el anexo I *(Temario).*

La prueba se calificará de 0 a 15 puntos siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 7,5 puntos. Cada respuesta acertada se puntuará a 0,30 descontándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustando por la Comisión de Selección a los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

Una vez realizada la prueba teórica, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navas del Madroño y en su sede electrónica la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas.

Prueba práctica. Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar situacionalmente uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones de la categoría, en el tiempo que se determina por el Tribunal de Selección. El tipo de ejercicio concreto, se determinará por parte del Tribunal.

Eta prueba está orientada a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo. En la misma, se valorará la destreza, habilidades personales, actitud, resultado final y tiempo empleado en los trabajos objeto de la prueba, a juicio del Tribunal.

La prueba se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16

superarla. Si constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos se calificaría de 0 a 15 puntos obteniéndose la calificación final de la prueba de la media aritmética de todos ellos.

La calificación final de la fase de oposición se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica.

6.2. Fase concurso (Max. 20,00 puntos):

Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación mediante Anexo III de estas bases, los méritos definidos en el apartado siguiente.

La fase de Concurso consistirá en la valoración de una serie de méritos, (puntuación máxima de 20,00 puntos) de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Posesión del CAP: hasta un máximo de 7,00 puntos

- Estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Profesional de los conductores), actualizado… 7,00 puntos.

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.e]*

b. Formación: hasta un máximo de 13,00 puntos

a) Por la realización de cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales valorándose 0,015 puntos por hora formativa, hasta un máximo de 3,00 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 2.b y 3.c]*

b) Por la realización de cursos relacionados con instalaciones eléctricas… 1,75 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.h]*

c) Por la realización de cursos relacionados con fontanería y climatización… 1,75 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.h]*

d) Por la realización de cursos relacionados con la instalación y mantenimiento de placas solares... 1,75 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.j]*

e) Por la realización de cursos relacionados con la aplicación de productos biocidas o fitosanitarios... 1,75 puntos

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.m]*

f) Por la realización de cursos relacionados con el mantenimiento de piscinas... 1,75 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.l]*

g) Otros cursos, seminarios, congresos o jornadas recibidos, relacionados con las funciones a desarrollar o con materias transversales de igualdad de género, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica, (valorándose 0,015 puntos por hora formativa, hasta un máximo de 1,25 puntos)

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, para ser valorados (apartados a, b, c, d, e y f), deberán contar, al menos con 50 horas lectivas.

Respecto al apartado a), solamente se tendrá en cuenta un curso por aspirante (PRL), valorándose exclusivamente el curso que acredite una mayor duración.

Todos los cursos, seminarios, congresos o jornadas se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, en los que debe constar las horas lectivas, por lo que no se valorarán aquellos títulos dónde no se indique expresamente el número de horas de duración.

Todos los cursos, seminarios, congresos o jornadas para ser valorados habrán de haber sido impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales de Formación, Escuelas de Administración Pública, Colegidos Profesiones, Organizaciones Sindicales, Universidades y centro formativos públicos o privados homologados.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Respecto al apartado g), no serán valorados los cursos que ya lo hayan sido en los apartados precedentes (a, b, c, d, e y f).

La formación a valorar habrá de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquella que se haya realizado posteriormente.

6.3. Calificación del proceso selectivo.

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate por la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; y finalmente y en su defecto, se resolverá mediante sorteo público.

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Acreditación personalidad.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. Llamamiento.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3. Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "J" de conformidad a la Resolución de 11 de abril de 2025, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2025, según recoge el DOE nº 77 de fecha 23 de abril de 2025.

7.4. Anonimato en la corrección de las pruebas.

Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo

7.5. Realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Cáceres con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navas del Madroño y en su sede electrónica (https://navasdelmadrono.sedelectronica.es) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.6. Exclusiones.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección que alguno de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.7. Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad.

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal de Selección, publicándose en la forma prevista, con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, la Comisión de Selección resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

7.8 Reclamaciones.

Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal, se podrá alegar durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, y será el Tribunal el que resuelva las alegaciones, reseñándolo en la correspondiente acta.

Si no se producen alegaciones la relación provisional de puntuaciones se entenderá elevada a definitiva, en caso contrario y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

8. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal, anuncio en el que aparezca el resultado final, con expresión del nombre y apellidos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y redactará la propuesta de contratación del aspirante seleccionado elevando la misma al Sr. Alcalde del Ayuntamiento como órgano competente para la contratación.

El número de aspirantes propuestos no puede superar el número de plazas convocadas.

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo antes dispuesto será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto viene obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica municipal *(así mismo se publicará en el BOP de Cáceres),* los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser contratados, procediéndose al llamamiento de los siguientes aspirantes por el orden de puntuación, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

9. CONTRATACION Y PERÍODO DE PRUEBA.

9.1. Contratación.

La Autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto/a por la Tribunal Calificador.

Si el/la aspirante propuesto/a para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo/a o no superase el periodo de prueba previsto en la base 9.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Tribunal Calificador, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados/as en el proceso selectivo prevista en la base 8 hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada, una vez sumada la fases de concurso.

9.2. Periodo de prueba.

Se establece un período de prueba de un mes. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Navas del Madroño, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la Categoría profesional de ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES durante un tiempo superior a un mes.

10. Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

2.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Navas del Madroño para la utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos del opositor, sin inclusión de DNI.

3.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento.

11. Recursos.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía - Presidencia, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. La Alcaldía como órgano competente para la resolución del recurso de reposición, deberá dictar y notificar resolución expresa en el plazo de un mes desde la interposición del mismo.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o en el de seis meses contados desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Cáceres, de acuerdo con el Art. 46.1 y 8. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponerse el anterior recurso potestativo de reposición, podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP de Cáceres, de conformidad con el Art. 46.1 de la Ley 29/1998.

En Navas del Madroño a 28 de mayo del 2025

EL ALCALDE
Fdo: Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H22EFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

ANEXO I:
TEMARIO

MATERIAS COMUNES.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2: Administración Local. Entidades que comprende. Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Población. El padrón municipal. Competencias Municipales.

Tema 3: Estructura de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Navas del Madroño. El Alcalde y los Concejales. El Pleno Municipal. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 4. Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases, derechos y deberes e incompatibilidades.

Tema 5. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: derecho a la protección ante los riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6: Mantenimiento general: nociones básicas. Organización del Trabajo. Preparación de herramientas y materiales. Preparación del área de trabajo. Materiales básicos. Clases y especificaciones.

Tema 7: Nociones Básicas de Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, azulejos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras).

Tema 8. Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles. La organización de los trabajos de obra. Reparto de tareas. Control de personal, materiales y herramientas.

Tema 9: Fontanería. Conceptos básicos. Nociones básicas sobre la instalación de agua en los edificios. Tipos de llaves. Válvulas. Aparatos sanitarios. Herramientas, útiles y su mantenimiento y conservación. Averías y reparaciones comunes. Redes de saneamientos en el ámbito urbano, criterios generales de diseño y materiales.

Tema 10: Electricidad. Conceptos básicos. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado. Conductores y aislantes. Tipos de circuitos. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Prevención de descargas y sobretensiones.

Tema 11: Nociones básicas de carpintería, cerrajería y soldadura.

Tema 12: Nociones básicas de jardinería: labores y épocas de siembra y plantaciones. Métodos y épocas de poda. Conocimientos básicos de sistemas de riego (tuberías, aspersores, difusores, goteos, programadores, electroválvulas, etc...).

Tema 13: Nociones básicas de pintura: operaciones básicas de mantenimiento. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

Tema 14: Nociones Básicas sobre Residuos municipales.

Tema 15: Nociones Básicas de mecánica: Mantenimiento de vehículos.

Tema 16: Planificación y gestión del mantenimiento y limpieza de las vías públicas. Callejero de Navas del Madroño. Localización y características de jardines y plazas públicos en Navas del Madroño.

Tema 17: Planificación y gestión del mantenimiento y limpieza de los edificios. Localización y características de recintos, edificios y locales públicos en Navas del Madroño.

Tema 18: Trabajos en relación con ayudas de montajes eventuales organizados por el Ayuntamiento en la vía pública o cualquier tipo de recinto.

Tema 19: Principales recursos culturales y naturales de Navas del Madroño: Historia, lugares de interés, rutas, monumentos singulares, fiestas y tradiciones, principales servicios y áreas urbanas.

Tema 20: Catálogo de caminos públicos, término municipal, situación geográfica (Navas del Madroño).

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO - OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.

D/Dª. _____, vecino/a de_____, con domicilio en la calle_____, número_____, provisto/a de NIF_____, con fecha de nacimiento _____ y nº de teléfono _____, correo electrónico_____

EXPONGO: Que enterado/a de la aprobación por el Ayuntamiento de Navas del Madroño de las bases de la convocatoria mediante el sistema de oposición libre y el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES, las acepto íntegramente, y a su vez

DECLARO:

- ☐ 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 público 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.
- ☐ Que poseo la capacidad funcional requerida para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.
- ☐ Que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda

SOLICITO, Ser admitido/a al proceso de selección de ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES por el procedimiento de oposición libre

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente de identificación.

b) Copia compulsada de la Titulación académica.

c) Documentación acreditativa de la capacidad funcional en el supuesto de personas con discapacidad.

d) Copia compulsada del Carnet de Conducir tipo C, en vigor.

En Navas del Madroño a _____ de _____ de 2025

A/A. Alcalde del Ayuntamiento de Navas del Madroño.

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

ANEXO III

MODELO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS REFERIDOS A LA FASE DE CONCURSO, UNA VEZ SUPERADA LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número_____, de la localidad de _____, provisto de documento de identidad núm. _____, número de teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Que, tras superar la fase de oposición del proceso de selección que se sustancia para proveer una plaza de Encargado de Obras y Servicios Múltiples vacante en la la Plantilla del Ayuntamiento de Navas del Madroño, mediante el sistema de concurso-oposición, y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6.2 de las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. ____, de fecha _____, de _____ de 2025, en el plazo habilitado al efecto, vengo a presentar, la siguiente documentación referida a los méritos valorables en el concurso:

a) CAP (en vigor) _____ ☐

b) Acciones formativas recibidas:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

En Navas del Madroño a ____ de _____ 2025

EL SOLICITANTE

Cód. Validación: 3KWH4MWECE4H2ZEFDWWLJDMKH
Verificación: https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16