



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE LOS NAVALMORALES

Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Navalmorales (Toledo) de fecha 18 de marzo de 2025, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de una plaza vacante en plantilla de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 18 de marzo de 2025, las bases y convocatoria para la contratación de una plaza vacante en plantilla de operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la OEP año 2024, aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 20 de febrero de 2024 y publicada en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" nº 43, de fecha 29 de febrero de 2024, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

#### **"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE "PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES" COMO PERSONAL LABORAL FIJO Y CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA SUPLENCIAS**

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

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2024 y publicada en el DOCM núm. 43, de fecha 29 de febrero de 2024.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acceso libre, tal y como se establece en el catálogo de puestos de trabajo que acompaña al presupuesto municipal. Así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones etc.

Las funciones a realizar serán:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.

2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).

6. Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.

7. Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.

8. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.

9. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

10. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

11. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

12. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

13. La conducción de todos los vehículos propiedad del Ayuntamiento y cualquier otro alquiler, para los que esté facultado según el permiso exigido en la convocatoria.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.



Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### **SEGUNDA. Normativa aplicable**

- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El artículo 177 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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.
- La disposición adicional segunda del 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.
- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en 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 nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

f. Poseer el certificado de escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

g. Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

#### **CUARTA. Forma, plazo de presentación de instancias y admisión de aspirantes**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, 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 de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://losnavalmorales.sedelectronica.es>).

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio, de la obligación futura de presentación de los documentos originales, en los términos previstos en las presentes bases:



–Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TEBEP (extranjeros).

–Certificado de escolaridad.

–Fotocopia del permiso de conducir clase B en vigor.

–Documentos acreditativos de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta en la fase de concurso. En el caso de que se aleguen servicios prestados en Administraciones Públicas o empresas privadas será obligatoria la presentación de informe de la vida laboral.

–Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones exigidas en estas bases y, en concreto, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse incapacitado mediante resolución judicial firme para el desempeño de empleo o cargo público.

–Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de exámenes según Ordenanza fiscal aprobada por este Ayuntamiento y cuya cuantía asciende a la cantidad de 15,00 euros.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://losnavalmorales.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

#### **QUINTA. Comisión de selección**

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal. Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

–Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.

–Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.

–Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de ésta o cualquier Administración Pública que reúnan los requisitos de titulación exigidos en la correspondiente convocatoria.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

#### **SEXTA. Sistema de selección**

El procedimiento de Selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a. Oposición.

b. Concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes, si fuera necesario, será el determinado por la Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2025, que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “N”.

FASE DE OPOSICION: (MAXIMO 15 PUNTOS)



Supondrá el 75% del total del sistema selectivo.

Constará de un ejercicio teórico-práctico obligatorio, consistente en:

–Primera parte: un cuestionario tipo test, compuesto por 25 preguntas, más 3 preguntas de reserva por posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el temario que se acompaña como Anexo II. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,05 puntos. Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. El tiempo de realización no será inferior a 30 minutos. La calificación de esta prueba será de 5 puntos.

–Segunda parte: Consistirá en un ejercicio de carácter práctico que podrá incluir uno o varios supuestos, y que se ejecutará en forma de desarrollo, test o en cualquier otra que determine el tribunal, relacionados con el puesto. La calificación de este ejercicio será de 10 puntos. El tiempo necesario será determinado por el Tribunal.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica, y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta, se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la realización de la parte práctica.

Para acceder a la fase de concurso será necesario obtener al menos 7,5 puntos en la suma de los dos ejercicios de la fase de oposición.

**FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 5 PUNTOS):**

Supondrá el 25% del total del sistema selectivo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición; los puntos que se obtengan en la fase de concurso, conforme a los baremos que se indican a continuación, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a fin de establecer el orden de prioridad de los aspirantes, exclusivamente los aspirantes que hayan obtenido al menos 7,5 puntos en la fase de oposición.

Los méritos previstos en el apartado de experiencia profesional deberán acreditarse de la siguiente manera:

- Servicios prestados en Administración Pública en categoría igual o similar al puesto: mediante certificaciones de quien corresponda en la Administración a que se refiera con expresión del puesto de trabajo desempeñado, período total de prestación de servicios y jornada laboral realizada (a tiempo completo o a tiempo parcial con expresión clara y numérica de las horas), en categoría igual o similar.

- Servicios prestados en la empresa privada: mediante los contratos de trabajo suscritos, certificaciones de empresa, debiendo quedar acreditado periodo total de prestación del servicio y jornada laboral realizada en dicha categoría o similar.

En ambos casos se acompañará inexcusablemente además el informe actualizado de la vida laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo temporal de los méritos que se aleguen en fase de concurso estará siempre referido, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

La valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

- Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en categoría igual o similar a la del puesto convocado: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

b) Formación complementaria a la especialidad, (máximo 2 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

–Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.

–Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.

–Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.

–Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.

–Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.

–Los cursos en los que no exista mención de estos datos: 0,05 puntos. La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 2 puntos.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

**SEPTIMA. CALIFICACIÓN:**

La calificación final del ejercicio para aquellos que hubieran obtenido al menos 7,5 puntos en la fase de oposición vendrá determinada por el resultado de la suma de la fase de oposición y de la fase de concurso.

Para el resto de aspirantes que no hubieran obtenido la calificación mínima de 7,5 puntos en la fase de oposición, su calificación será exclusivamente la de la fase de oposición, y no quedarán incluidos en una bolsa.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. En caso de persistir el empate, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación complementaria de la fase de concurso. Si aún persistiese el empate, éste se dirimirá por sorteo.

**OCTAVA. PUNTUACIONES FINALES.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://losnavalmorales.sedelectronica.es>), la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente, otorgándose un plazo de cinco días naturales a efectos de reclamaciones, que deberán resolverse por el tribunal en los cinco días naturales siguientes.

El Tribunal dirigirá propuesta a la Alcaldía expresando el candidato propuesto para su nombramiento, que será el que mayor puntuación haya obtenido.

El Tribunal de selección propondrá a la Alcaldía la constitución de una bolsa de empleo en la que se incluirá a todos los aspirantes por orden decreciente, a excepción del propuesto para la contratación, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

La gestión de esta bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

Los aspirantes integrarán la bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación.

**NOVENA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La persona propuesta presentará ante la Secretaria de este Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales a contar a partir del siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, la siguiente documentación (siempre que no la haya aportado en el momento de presentación de la solicitud de participación, o la misma no estuviera compulsada):

• D.N.I. (españoles) o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

- Certificado de escolaridad o equivalente.
- Permiso de conducir clase B en vigor.

• 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. En 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.

• Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.

• Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Concluido el proceso selectivo quien lo hubieran superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado por el órgano competente y deberá formalizar contrato de trabajo como personal laboral fijo de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días naturales desde la notificación de su nombramiento.

**DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.**

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público en Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 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 del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.



El Tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. nº ....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ....., calle ....., nº ....., y teléfono ....., móvil ....., y correo electrónico: .....

#### EXPONE

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso selectivo para OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES del Ayuntamiento de Los Navalmorales, mediante anuncio publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número ..... de fecha .....

SEGUNDO. DECLARO BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes bases de esta convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.

TERCERO. Que para acreditar los méritos señalados, adjunta:

.....  
.....  
.....  
.....

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y bolsa de trabajo indicada.

En ....., a ..... de ..... de 2025.

El solicitante,

Fdo.: .....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Navalmorales (Toledo)

### ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales; Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Gobierno y Administración.

Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3. Instalaciones del Ayuntamiento de Los Navalmorales.

Tema 4. Fontanería, nociones básicas

Tema 5. Carpintería, nociones básicas.

Tema 6. Electricidad, nociones básicas.

Tema 7. Albañilería, nociones básicas.

Tema 8. Pintura, nociones básicas.

Tema 9. Cerrajería, nociones básicas.

Tema 10. Tareas de jardinería. Maquinaria y útiles de jardinería.

Tema 11. Herramientas en la Fontanería, Carpintería, Electricidad, Albañilería, Pintura y Cerrajería.

Tema 12. Nociones básicas de maquinaria escénica, iluminación y sonido.

Tema 13. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://losnavalmorales.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.



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 mismo órgano que dictó el acto, 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 Toledo 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los Navalmorales, 18 de marzo de 2025.–El Alcalde, Antonio Talavera Martín.

*N.º 1.-1438*