

Martes, 6 de mayo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

#### **ANUNCIO. Aprobación de la convocatoria y las bases para la constitución de una Bolsa de Empleo para Oficial de Primera de la Construcción-Albañil.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de abril de 2025 las Bases para la selección de un Oficial de 1.ª de Albañilería del Ayuntamiento de Navas del Madroño, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal laboral temporal, en régimen de interinidad, a jornada completa, para la cobertura de vacante existente en la plantilla municipal, y creación de bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://navasdelmadrono.sedelectronica.es>

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 Alcalde de este Ayuntamiento, 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 Cáceres, 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.



Martes, 6 de mayo de 2025

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Navas del Madroño, 29 de abril de 2025

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DE ALBAÑILERÍA, EN REGIMEN DE INTERINIDAD, PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la selección de un Oficial de 1ª de Albañilería del Ayuntamiento de Navas del Madroño, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal laboral temporal, en régimen de interinidad, a jornada completa, para la cobertura de vacante, incluida en la plantilla presupuestaria, hasta que la plaza sea cubierta reglamentariamente, así como constituir una bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y necesidades puntuales de contratación de personal de iguales características, ya que las razones de urgencia que concurren impiden cubrir dicha plaza mediante personal laboral fijo.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Oficial 1ª Albañil
Régimen	Laboral
Grupo/subgrupo/Categoría Profesional	C2
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

##### **Segunda.- Sistema Selectivo**

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en es el más adecuado dada la conveniencia de que la persona seleccionada cuente con experiencia y formación previa en el desempeño de las funciones al tratar de cubrirse de forma urgente una vacante temporal.

##### **Tercera.- Convocatoria y Publicidad del Procedimiento.**

1.- La presente convocatoria se anunciará mediante anuncio publicado en el BOP de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Navas del Madroño (<https://navasdelmadroño.sedelectronica.es>), pudiendo concurrir a la misma todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases.

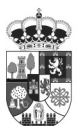
2.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se indica que todos los

**Ayuntamiento de Navas del Madroño**

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQARBM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo posteriores a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Navas del Madroño (<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es>).

En base a lo anterior, los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo se publicarán a efectos informativos en la sede electrónica del Ayuntamiento, ya que los efectos y cómputos de las publicaciones serán en todo caso desde que se inserten en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

#### Cuarta.- Funciones y Características del puesto de trabajo.

1. Realizar trabajos especializados relacionados con la obra civil como albañilería: planificación y coordinación de los trabajos a realizar, materiales y recursos humanos, dosificación de mortero, replanteos de pequeñas unidades de obra, mediciones de los trabajos realizados, levantamiento de todo tipo de mampostería, enfoscados, solados, alicatados y aplacados, colocación de zócalos y revestimientos simples, ejecución de bordillos y aceras, pavimentación, colocación de baldosas, mantenimiento de mobiliario urbano y edificios municipales, montaje de andamios, ejecución de arquetas para servicios urbanos e imbornales, etc.
2. Labores de conservación y mantenimiento de espacios públicos, parques y jardines, aceras, traídas de agua, edificios municipales...
3. Conducir los vehículos para transporte de personal, material y demás medios que se requieran.
4. Realizar el mantenimiento y limpieza básica de los vehículos y sistemas complementarios asignados (engrase, limpieza, comprobación de niveles, cambios de aceite, etc) e informar a su superior sobre el estado de los mismos.
5. Trabajos en el cementerio: Realizar enterramientos, inhumaciones, exhumaciones, traslado de restos, limpieza, labores básicas de reparación, conservación, albañilería y pintura (disponibilidad absoluta).
6. Realizar las tareas de carga y descarga de materiales diversos.
7. Aplicación de productos fitosanitarios.
8. Llevar a cabo tareas de colocación, montaje y desmontaje de vallas, señales, tablados, etc. y de apoyo a los preparativos de actos (ferias, concursos, conciertos, etc.) y festejos.
9. Atención de averías fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando fuera requerido.
10. Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.
11. Controlar el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes, comunicando las incidencias que se produzcan a su superior.
12. Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.
13. Coordinación del personal de menor cualificación técnica, en su caso.
14. En base al poder de dirección y organización como empleador del Ayuntamiento, quién

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCH0EHEFHK0CHW0A8M  
Verificación: <https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

resulte contratado habrá de realizar los cursos de formación que le sean requeridos para el desempeño de su puesto de trabajo.

15. Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos, de similar naturaleza y cualificación.

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 Oficial de Primera de la Construcción en el Convenio Colectivo de Trabajo de la Construcción y Obras Públicas de la provincia de Cáceres, proporcional a la jornada laboral, y se ajustarán a las determinaciones establecidas por la legislación laboral y en el contrato de trabajo.

#### Quinta.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo de presentación de instancias,

5.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

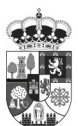
- a) Tener la capacidad para contratar y requisito de edad, según los artículos 6 y 7 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el T.R. Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Poseer experiencia laboral como oficial de albañilería (1ª o 2ª), de al menos 1 año, acreditado de forma fehaciente (contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, vida laboral, y/o documento equivalente).
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión del título de graduado en ESO, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, FP1 o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y 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

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCH0EHEFHK0CHW0A0RM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

h) Estar en posesión del Carnet de Conducir tipo B.

i) Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento que acredite la formación específica en materia de prevención de Riesgos Laborales de la construcción. Mínimo 20 horas.

5.2.- Los requisitos establecidos en la base 5.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

#### Sexta.- Presentación de solicitudes y lista de admitidos y excluidos.

6.1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño y se presentarán en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP).

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es>).

6.2.- La solicitud, se realizarán conforme al modelo que figura en el al Anexo I de la convocatoria, deberá ir acompañada por:

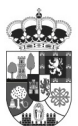
- Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- Copia de la titulación exigida (*Graduado Escolar, o equivalente*) o justificante de haber abonado la tasa por los Derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Copia del Carnet de Conducir tipo B, en vigor.
- Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento que acredite la formación específica en materia de prevención de Riesgos Laborales de la construcción. Mínimo 20 horas.
- 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.

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCOHEFTKQCHWQABM  
Verificación: <https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

- 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.
- Documentación acreditativa de tener la experiencia requerida en la categoría de Oficial de 1ª o 2ª de Albañilería, acreditada de forma fehaciente (contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, vida laboral, y/o documento equivalente).

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

6.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 6.1 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### Séptima.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 3 días hábiles para la subsanación. En esta misma resolución se dará a conocer los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará 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 los ejercicios de la selección.

#### Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros el Tribunal de Selección se efectuará mediante Resolución de Alcaldía a la finalización del periodo de presentación de instancias.

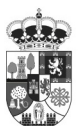
No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Todos ellos deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Para la válida constitución de los tribunales de selección, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un vocal.

De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

Los tribunales de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el tribunal de selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

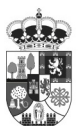
Asimismo, si el tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFKKCHWQABM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal de selección, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

#### Novena.- Desarrollo de las pruebas.

Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de concurso-oposición libre.

#### **Fase de oposición. (PUNTUACIÓN MÁX 30,00 PUNTOS)**

Esta fase constará de 2 ejercicios. Cada ejercicio se puntuará de 0 a 15, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 7,5 puntos para pasar al ejercicio siguiente:

**1º ejercicio.** Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal relacionado con el anexo II temario y/o las funciones propias de la plaza a cubrir. También podrá consistir la prueba en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- Este primer ejercicio está orientado a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo.

- El tipo de ejercicio concreto, se determinará por parte del Tribunal, y será anunciado con carácter previo en el anuncio en el que se convoque a los aspirantes para el desarrollo del segundo ejercicio.

- La duración máxima del ejercicio será de una hora. Se valorará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 7,5 puntos.

**2º ejercicio.** Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al anexo II temario adjunto. El ejercicio constará de 30 preguntas con tres respuestas alternativas.

- A este número de preguntas se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

- Para la calificación de los cuestionarios, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,50 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,15 puntos.

- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 35 minutos.

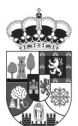
- La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 7,50 puntos.

### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: CCFHASEDQCHHEFHKQCHWQABM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

#### **Fase de concurso. (PUNTUACIÓN MÁX 20,00 PUNTOS)**

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos, hasta una puntuación máxima de 20,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

**a. Titulación: hasta un máximo de 4,00 puntos**

- Posesión de un título académico oficial de nivel superior al exigido en la convocatoria como requisito (Graduado Escolar o equivalente).

Título académico oficial	Puntuación
Título de Licenciado, Diplomando, Grado universitario, Técnico Superior, Bachiller o equivalentes	4,00

**b. Permiso de conducción: hasta un máximo de 1,00 puntos**

- Estar en posesión del permiso de conducir clase C y, además, estar en posesión del CAP, actualizado... 1,00 puntos.

*\*Relacionado con las funciones de la Base 4.3*

**c. Formación: hasta un máximo de 10,00 puntos**

- Por la realización de cursos relacionados con el mantenimiento de maquinaria y vehículos... 2,00 puntos  
*\*Relacionado con las funciones a desempeñar de la Base 4.4*
- Por la realización de cursos relacionados con actividades funerarias... 2,00 puntos  
*\*Relacionado con las funciones a desempeñar de la Base 4.5*
- Por la realización de cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales... 2,00 puntos  
*\*Relacionado con las funciones a desempeñar de la Base 4.12*
- Por la realización de cursos relacionados con la aplicación de productos biocidas o fitosanitarios... 2,00 puntos  
*\*Relacionado con las funciones a desempeñar de la Base 4.7*
- 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 0,02 puntos por hora formativa, hasta un máximo de 2,00 puntos)

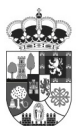
Los cursos relativos a los apartados a), b), c) y d), para ser valorados deberán contar con más de 40 horas lectivas.

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

#### **Ayuntamiento de Navas del Madroño**

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKQHWQABM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

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, Colegios Profesionales, 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 e), no serán valorados los cursos que ya lo hayan sido en los apartados precedentes (a, b, c, d).

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.

#### **d. Experiencia: hasta un máximo de 5,00 puntos**

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de oficial albañil de 1ª o 2ª categoría, como empleado/a público o en empresas privadas, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 5,00 puntos.

Para obtener dicha puntuación será necesario presentar la vida laboral y los contratos correspondientes, o bien, certificado de la Administración Pública en el que se verifiquen las tareas realizadas. La puntuación se hará de acuerdo con los días que figuren en la vida laboral.

Se procederá a sumar la totalidad de días que correspondan por los trabajos realizados que encajen en el presente epígrafe para determinar los meses completos a computar (se considera, a los efectos del cómputo referente a estas bases, como un mes igual a treinta días).

En el caso de que la denominación del puesto de trabajo no permita deducir si es equivalente con el puesto de trabajo convocado o con otro inferior, para poder puntuar en este apartado la persona interesada deberá presentar un certificado o declaración jurada de la administración o empresa en la que haya trabajado donde consten las funciones desempeñadas con el fin de que el Órgano Seleccionador pueda valorar la equivalencia. Se valorarán funciones relacionadas con la albañilería.

#### **Acreditación de los méritos de la fase de concurso:**

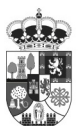
**Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación mediante Anexo III de estas bases,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

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABRM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

**La calificación total obtenida será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.**

En caso de empate en la puntuación, se atenderá a la mejor nota obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la "prueba tipo test", y por último, si persistiese el empate se procederá a sorteo público.

#### **Décima.- Reclamaciones, Relación de aprobados y contratación.**

Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal, se podrá alegar durante los tres días naturales 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.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo.

El Tribunal remitirá al Sr. Alcalde, al objeto de la oportuna contratación, la relación de los aspirantes que han superado las pruebas, al objeto de contratar al que haya obtenido mayor puntuación, quedando el resto de aspirantes que han aprobado, por orden de puntuación en Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones.

#### **Undécima. Periodo de prueba**

Para las personas contratadas se establecerá un periodo de prueba de treinta días, durante los cuales, el trabajador/a tendrá los mismos derechos que los que correspondan al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las dos partes en el transcurso de ese periodo de prueba.

#### **Duodécima. Funcionamiento de la bolsa**

- 1.- Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario en todo caso haber superado las dos pruebas de la fase de oposición.
- 2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.
- 3.- La contratación de personal con carácter temporal o nombramiento interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.
- 4.- El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas

#### **Ayuntamiento de Navas del Madroño**

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABRM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

que sean objeto de vacante temporal debidamente consignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

5.- La duración de la contratación temporal o nombramiento interino será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases y en la legislación aplicable. Las funciones serán las propias del puesto objeto de sustitución. En todo caso la contratación laboral de personal con cargo a esta bolsa tendrá una duración limitada de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del 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. Si en el momento de llevar a cabo la contratación el aspirante propuesto no cumpliera el anterior requisito, se pasará turno en la bolsa y se procederá a su contratación de nuevo cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado. Asimismo los nombramientos de funcionarios interinos se ajustarán en duración y demás condiciones a lo previsto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,

6.- La bolsa tendrá carácter rotatorio y se procederá a la contratación de personal laboral temporal en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en las presentes bases. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa. Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

7.- Finalizados el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación ha sido menor de doce meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, bien sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de doce meses.

8.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación o nombramiento, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe en ese momento el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

9.- El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

a.- La forma normal de localización será vía llamada de teléfono, SMS, e-mail, o WhatsApp conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

b.- El Ayuntamiento se pondrá en contacto con el interesado para ofertarle la cobertura temporal del puesto a través de llamada telefónica al número que conste en ese momento de contacto con el mismo

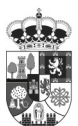
c.- De no haber podido efectuar contacto telefónico se efectuará un nuevo llamamiento telefónico una hora más tarde del primer llamamiento efectuado.

### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKQCHWQABM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

d.- De no contestar telefónicamente tras el segundo intento se llamará al siguiente integrante de la bolsa, decayendo en su derecho a la oferta del llamamiento el aspirante que no haya respondido y pasando a ocupar el último puesto de la Bolsa de Empleo, salvo acreditación de fuerza mayor que impida contestar la oferta.

e.- En todo caso el interesado deberá aceptar la designación en el plazo de dos horas a contar desde que conteste a la llamada. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia o rechazo dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

f.- En caso de rechazo de la oferta, justificando su causa, conforme a lo indicado en la regla 13 no supondrá alteración en el orden obtenido en la bolsa de empleo.

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación o nombramiento, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a su aceptación los documentos necesarios para formalizar su contrato o su nombramiento, según se especifica a continuación. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.:

- a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.
- b) Fotocopia del número de la seguridad social.
- c) Cuenta bancaria con IBAN.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración responsable de capacidad funcional para el normal ejercicio de la función g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente.

11.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado o nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

12. - Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### Decimotercera.- Bajas en la Bolsa

1 Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

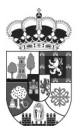
A.- En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada y teniendo en cuenta lo dispuesto en las reglas sobre el llamamiento de la base 12ª.

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABRM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

- B.- Quienes renuncien a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- C.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- D.- La falsedad en la documentación presentada.
- E.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato o nombramiento
- F.- El despido disciplinario.
- 2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.
- 3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:
- A.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- B.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- C.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias

#### Decimocuarta.- Vigencia de la Bolsa de Empleo.

La bolsa de trabajo finalizará:

- Con la constitución una nueva bolsa de empleo que sustituya a la que se genere mediante el presente proceso selectivo.
- Con el agotamiento de la misma por baja del personal que la compone.
- En todo caso, transcurridos 24 meses desde su creación.

#### Decimoquinta.- 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.
- 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

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCH0EFTK0CHWQABRM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

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.

#### Decimosexta.- Incidencias en las diferentes fases del proceso selectivo.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



## Ayuntamiento de Navas del Madroño

### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

#### (PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO)

#### I. DATOS PERSONALES.

- Nombre y apellidos: .....
- D.N.I.: .....
- Calle: .....
- Código postal: .....
- Localidad: .....
- Teléfono móvil: .....
- Correo electrónico: .....

#### II. EXPONE:

Que enterado de las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Navas del Madroño, para cubrir una plaza de Oficial 1ª Albañilería, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal laboral temporal, en régimen de interinidad, declaro reunir los requisitos exigidos a los aspirantes en la base tercera, y aporto la siguiente documentación (marcar la documentación aportada):

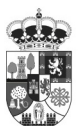
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida (Título de graduado escolar, FP 1º grado o equivalente).
- Documentación acreditativa de experiencia laboral (mínimo de 1 año), en la categoría de Oficial 1ª Albañilería.
- Declaración jurada del punto 5.1.f) y 5.1 g) de las presentes bases.
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento acreditativo de la formación específica en prevención de Riesgos Laborales.
- Fotocopia compulsada del Carnet de Conducir tipo B.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

#### III. 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.

#### IV. SOLICITO:

Ser admitido al proceso de selección de UNA PLAZA DE OFICIAL 1º DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.

En Navas del Madroño, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.

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

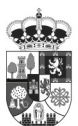
Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 18



CVE: BOP-2025-2159  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



### Ayuntamiento de Navas del Madroño

#### ANEXO II: TEMARIO

(PLAZA DE OFICIAL 1º DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.)

#### MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 3.- El municipio: Concepto y elementos. Órganos de Gobierno municipales: El Alcalde. Los Concejales. El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 4.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Normas de seguridad en su uso.

Tema 5.- Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería. Ladrillos, tipos y medidas. Tejas. Bloques prefabricado.

Tema 6.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representación gráfica y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.

Tema 7.- Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.

Tema 8.- Aparejos: sus clases. Denominaciones especiales de los grosos. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes.

Tema 9.- Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.

Tema 10.- Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

Tema 11.- Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

Tema 12.- Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red.

Tema 13.- Saneamientos horizontales y verticales. Instalación de sanitarios. Materiales de las tuberías y diámetros más frecuentes. Arquetas y pozos de registro. Sumideros.

Tema 14.- El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Capacidad. Formas de asentamiento.

Tema 15.- Tabiquería de yeso laminado. Tipos de placas. Perfilaría y accesorios. Montaje de tabiques y techos de yeso laminado. Falsos techos registrables.

Tema 16.- Andamios. Elección de andamios: de borriquetas, de parales, colgantes y metálicos. Prevención de riesgos en los trabajos con andamios

Tema 17.- Ley de Prevención en Riesgos Laborales. Relación de EPIS necesarios para las operaciones de albañilería.

Tema 18.- Ordenanza municipal reguladora de la producción, gestión y control de los residuos procedentes de las obras de construcción, demolición y excavación en el término municipal de Navas del Madroño.

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

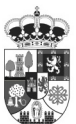
Tema 20.- Principales servicios y áreas urbanas, callejero, catálogo de caminos públicos, término municipal, situación geográfica, todo ello relativo al municipio de Navas del Madroño.

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABRM  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



## Ayuntamiento de Navas del Madroño

### ANEXO III

#### MODELO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS REFERIDOS A LA FASE DE CONCURSO, UNA VEZ SUPERADA LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, EN REGIMEN DE INTERINIDAD, PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. 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 Oficial de 1ª de Albañilería del Ayuntamiento de Navas del Madroño, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal laboral temporal, en régimen de interinidad, a jornada completa, y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena 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) Titulación valorable: \_\_\_\_\_
- b) Permiso de Conducción Clase C+ CAP (en vigor) \_\_\_\_\_
- c) Acciones formativas recibidas:

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

d) Méritos profesionales: Certificaciones de servicios prestados en Administración Pública, Contratos de Trabajo e Informe de Vida Laboral.

En Navas del Madroño a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

EL SOLICITANTE

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 6CFHASEDQCH0EFTK0CHW0A8M  
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18



CVE: BOP-2025-2159  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

