



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Texto Nº.: 1115/2026

Expte Nº 1344/2026 Contratación Personal Subvención JOVEL 2026

Fecha: 06/08/2026

Clave: AEM

Asunto: Bases contratación de TRES plazas personal de limpieza edificios, Subvención Jovel 2026.

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TRES
PERSONAS COMO PERSONAL DE LIMPIEZA**

Programa de subvenciones JOVEL 2026

Entidad convocante	Ayuntamiento de Las Navas del Marqués
Puestos	Tres puestos de personal de limpieza
Sistema selectivo	Concurso de méritos entre las personas candidatas remitidas por el ECYL
Duración y jornada	Un año, a jornada completa, salvo modificación obligada por la resolución de concesión

Las presentes bases se aprueban en ejecución de la subvención concedida al Ayuntamiento de Las Navas del Marqués dentro del programa JOVEL 2026. Toda referencia contenida en estas bases al programa JOVEL se entenderá hecha a sus bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión, instrucciones de gestión y demás condiciones de financiación vigentes.

PRIMERA. Objeto, naturaleza y régimen jurídico de la convocatoria

1. Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la contratación temporal de tres personas como personal de limpieza, destinadas a la realización de obras o servicios de interés general y social en el municipio, en el marco del programa de subvenciones JOVEL 2026.

2. La selección se efectuará mediante concurso de méritos entre las personas candidatas preseleccionadas y remitidas por la Oficina de Empleo del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (ECYL) correspondiente, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y adecuación entre el contenido del proceso y las funciones a desarrollar.

3. Las contrataciones tendrán naturaleza laboral temporal y no supondrán la adquisición de la condición de personal laboral fijo ni generarán derecho preferente alguno para el acceso posterior al empleo público municipal.

4. El proceso se regirá por estas bases; por las bases reguladoras, la convocatoria y la resolución de concesión de la subvención; por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; por la legislación de régimen local y por las restantes disposiciones enumeradas en la base decimotercera.

SEGUNDA. Puestos, funciones y condiciones de desempeño

1. Se convocan tres puestos de personal de limpieza.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

2. Las funciones principales, sin perjuicio de otras tareas propias de la misma categoría profesional, serán las siguientes:

- a) Limpieza viaria, barrido manual o mecánico, retirada de residuos y vaciado de papeleras.
- b) Limpieza y mantenimiento ordinario de plazas, parques, zonas de uso público, mobiliario urbano y demás espacios municipales.
- c) Limpieza de edificios, dependencias, instalaciones y equipamientos municipales, incluidos aseos, superficies, cristales, enseres y zonas comunes.
- d) Uso, conservación y limpieza básica de útiles, maquinaria, productos y equipos de trabajo facilitados por el Ayuntamiento.
- e) Reposición de consumibles, comunicación de incidencias y colaboración en actuaciones extraordinarias de limpieza vinculadas a eventos, campañas o necesidades del servicio.
- f) Cumplimiento de las instrucciones de organización, prevención de riesgos laborales, utilización de equipos de protección individual y manejo seguro de productos químicos.

3. Los trabajos podrán prestarse en distintos centros, edificios y espacios del término municipal. Por necesidades del servicio podrán establecerse turnos y prestación en sábados, domingos o festivos, con respeto a la jornada, descansos, compensaciones y demás condiciones previstas legal y convencionalmente.

TERCERA. Modalidad contractual, duración, jornada y retribuciones

1. Los contratos se formalizarán por escrito mediante la modalidad de duración determinada vinculada a programas financiados con fondos de la Unión Europea prevista en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

2. La duración prevista de cada contratación será de un año y la jornada será completa, sin perjuicio de las fechas concretas de inicio y finalización que resulten de la resolución de concesión y de los límites temporales del programa subvencionado. No podrá prorrogarse el contrato más allá del período legal y subvencionable.

3. La distribución de la jornada, el horario, los turnos, los descansos, las vacaciones y, en su caso, el período de prueba serán los que correspondan conforme al convenio colectivo aplicable, al calendario laboral municipal, al Estatuto de los Trabajadores y a las necesidades justificadas del servicio.

4. Las retribuciones serán las correspondientes según las Bases de la Convocatoria. En ningún caso la retribución podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional vigente, en cómputo anual y para jornada completa, con las actualizaciones que legalmente procedan.

5. Las personas contratadas quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, a las obligaciones de prevención de riesgos laborales y a las actuaciones de orientación, información o formación que establezca el programa JOVEL. El Ayuntamiento facilitará la asistencia a dichas actuaciones durante la vigencia del contrato en los términos previstos por el ECTL.

CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes

1. Para participar en el proceso selectivo y poder ser contratadas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso al empleo público establecidos en los artículos 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, además, los



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

requisitos específicos del programa JOVEL.

2. En particular, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o encontrarse en alguno de los demás supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Haber cumplido dieciocho años y no haber cumplido treinta años en la fecha de formalización del contrato y de alta en la Seguridad Social, sin perjuicio de que la convocatoria de la subvención exija su cumplimiento también en otra fecha anterior.
- c) Encontrarse desempleada e inscrita como demandante de empleo no ocupada en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León y figurar inscrita en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, al menos en la fecha de formalización del contrato y de alta en la Seguridad Social, debiendo mantener estas condiciones hasta la contratación.
- d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar, título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo señalado por la oferta de empleo. Las titulaciones extranjeras deberán estar homologadas o contar con la correspondiente declaración de equivalencia.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales del puesto, sin perjuicio de las adaptaciones razonables que, en su caso, procedan.
- f) No haber sido separada 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos. Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.
- g) No encontrarse incurso en causa de incompatibilidad y cumplir cuantos otros requisitos establezcan las bases reguladoras, la convocatoria y la resolución de concesión de la subvención.

3. Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo fijado para presentar la documentación derivada de la oferta de empleo y mantenerse hasta la formalización del contrato, salvo aquellos para los que la normativa JOVEL establezca expresamente una fecha de comprobación distinta.

4. El Ayuntamiento y el ECVL podrán comprobar de oficio los requisitos cuando exista habilitación legal o autorización de la persona interesada. La inclusión en la relación remitida por la Oficina de Empleo no exime al Ayuntamiento de verificar su cumplimiento.

QUINTA. Oferta de empleo, preselección y presentación de documentación

1. Publicadas las presentes bases, el Ayuntamiento solicitará a la Oficina de Empleo del ECVL la correspondiente oferta de empleo, indicando el número de puestos, ocupación, funciones, jornada, duración, nivel formativo, requisitos específicos y demás datos exigidos por el programa.

2. La preselección será realizada por la Oficina de Empleo. Únicamente podrán tomar parte en este proceso las personas candidatas remitidas por dicha Oficina, salvo instrucción expresa y documentada del órgano gestor de la subvención que permita otro procedimiento.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

3. Las personas candidatas deberán presentar, dentro del plazo indicado en la oferta o en el requerimiento municipal, la siguiente documentación:

- a) Solicitud y declaración responsable conforme al anexo I de estas bases, debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Documento nacional de identidad, NIE o documento equivalente.
- c) Titulación o documento acreditativo del requisito formativo.
- d) Documentación acreditativa de los méritos que se pretendan hacer valer, conforme a la base octava.
- e) En su caso, documentación que acredite la necesidad de adaptaciones razonables para participar en el proceso.

4. La documentación se presentará preferentemente a través de la sede electrónica municipal o en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando se presente en una oficina distinta del Registro municipal, se recomienda remitir copia del justificante dentro del plazo al medio que indique el anuncio de la convocatoria.

5. No se valorarán méritos alegados o aportados fuera de plazo. Podrán subsanarse los defectos formales de la documentación presentada en plazo, pero la subsanación no podrá utilizarse para incorporar méritos nuevos.

SEXTA. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de documentación, la Alcaldía aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación sucinta de la causa de exclusión, y la publicará en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios.

2. Las personas interesadas dispondrán de dos días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que sean subsanables. Quienes no subsanen en plazo serán excluidos definitivamente.

3. Resueltas las reclamaciones, se aprobará y publicará la relación definitiva. Si no se presentaran reclamaciones ni hubiera subsanaciones, la relación provisional podrá elevarse automáticamente a definitiva mediante resolución o anuncio.

4. La admisión al proceso no supondrá el reconocimiento definitivo del cumplimiento de los requisitos. Si en cualquier momento se comprobara que una persona no reúne alguno de ellos, será excluida previa audiencia, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

1. El Tribunal Calificador será colegiado y actuará con sujeción a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad y paridad. Sus integrantes actuarán a título individual y deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el puesto.

2. El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal. La pertenencia será siempre a título individual, sin representación de intereses ajenos.

3. El Tribunal estará integrado por las siguientes personas titulares y suplentes:



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Cargo	Titular	Suplente
Presidencia	Alberto Encinar Martín	Gloria González Martín
Secretaría	Alfonso Martín Izquierdo	Alba Bernaldo de Quirós Rodríguez
Vocalía 1	Teresa Segovia Martín	Montserrat García Segovia
Vocalía 2	Asunción Jaén Barceló	Elena García Jiménez
Vocalía 3	Constantino Sánchez Quirós	Elisabet Álvarez de Propios

4. La Secretaría tendrá voz y voto. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus integrantes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría; en caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

5. Las personas integrantes deberán abstenerse y podrán ser recusadas en los supuestos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, comunicarán cualquier circunstancia que pueda afectar a su imparcialidad o constituir conflicto de intereses.

6. El Tribunal podrá incorporar personal asesor especialista para cuestiones concretas, con voz y sin voto, y podrá requerir aclaraciones o comprobaciones sobre documentos ya aportados, sin admitir nuevos méritos fuera de plazo.

7. Corresponde al Tribunal interpretar estas bases, resolver las incidencias, adoptar las medidas necesarias para el correcto desarrollo del proceso y formular la propuesta de contratación. Sus actuaciones se ajustarán a la Ley 40/2015 y a la normativa de selección de personal público.

OCTAVA. Sistema de selección y baremo de méritos

1. El sistema selectivo será el concurso de méritos, con una puntuación máxima de 100 puntos. Solo se valorarán los méritos relacionados con las funciones del puesto, poseídos y acreditados dentro del plazo de presentación de documentación.

A. Formación relacionada con el puesto: máximo 40 puntos

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con limpieza, higiene y desinfección, limpieza viaria, gestión de residuos, prevención de riesgos laborales, manejo de productos químicos, maquinaria o útiles de limpieza y otras materias vinculadas a las funciones del puesto. Deberán haber sido organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, servicios públicos de empleo, organizaciones sindicales o empresariales en el marco de planes de formación, o entidades acreditadas oficialmente.

Criterio de valoración	Puntuación
Por cada hora acreditada de formación, siempre que el curso tenga una duración mínima de 20 horas.	0,10 puntos por hora
Límite de puntuación por cada curso.	10 puntos
Límite total del apartado de formación.	40 puntos

Reglas específicas: los cursos sin indicación de horas no se valorarán; cuando se expresen en



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

créditos se aplicará la equivalencia oficial que conste en el certificado; los cursos de contenido sustancialmente idéntico solo se valorarán una vez, tomando el de mayor duración; y no se valorará la formación exigida como requisito de acceso.

B. Experiencia profesional relacionada: máximo 60 puntos

Mérito	Puntuación
Servicios prestados como personal de limpieza, peón de limpieza viaria o en puestos con funciones sustancialmente equivalentes, tanto en el sector público como en empresas privadas.	0,25 puntos por mes completo
Límite total del apartado de experiencia.	60 puntos

La experiencia se computará sumando los días acreditados y considerando un mes por cada treinta días, despreciándose la fracción inferior. Los servicios a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al porcentaje de jornada acreditado. Los períodos coincidentes en el tiempo no podrán computarse más de una vez.

La experiencia en Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente, en el que consten la categoría, las funciones, las fechas y la jornada. La experiencia en el sector privado se acreditará mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo, certificado de empresa o documentación equivalente que permita comprobar las funciones y la jornada. La vida laboral, por sí sola, no será suficiente cuando no permita identificar el contenido funcional del puesto.

C. Empates

En caso de empate en la puntuación total, el orden se determinará sucesivamente por: a) mayor puntuación en experiencia profesional; b) mayor puntuación en formación; y c) sorteo público. La fecha, hora y forma del sorteo se anunciarán en la sede electrónica municipal con una antelación mínima de un día hábil.

NOVENA. Desarrollo del proceso, calificaciones y alegaciones

1. El Tribunal examinará la documentación y publicará en la sede electrónica municipal una relación provisional con la puntuación desglosada de formación, experiencia y total de cada persona aspirante.

2. Las personas interesadas dispondrán de dos días hábiles desde el siguiente al de la publicación para formular alegaciones exclusivamente sobre la valoración efectuada. No se admitirán documentos destinados a acreditar méritos no aportados en plazo.

3. Resueltas las alegaciones, el Tribunal aprobará la relación definitiva ordenada de mayor a menor puntuación y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación de las tres personas con mejor puntuación, junto con la relación de reserva.

4. El Tribunal no podrá proponer la contratación de un número de personas superior al de puestos convocados. La inclusión en la relación de reserva no generará derecho a ser contratada.

DÉCIMA. Presentación de documentos y formalización de los contratos

1. Las personas propuestas deberán aportar, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación o publicación del requerimiento, los documentos acreditativos de los requisitos



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

exigidos que no hubieran sido verificados previamente, incluida la documentación necesaria para el alta y la contratación.

2. Antes de la formalización, el Ayuntamiento comprobará expresamente que cada persona continúa siendo menor de treinta años, se encuentra desempleada e inscrita como demandante de empleo no ocupada en el ECYL y figura inscrita en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, así como los demás requisitos impuestos por la subvención.

3. La aptitud para el puesto se determinará conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales y a través del sistema de vigilancia de la salud que corresponda, con respeto a la confidencialidad de la información médica.

4. Quienes no presenten la documentación en plazo, renuncien, no reúnan los requisitos o no puedan ser contratados por causa imputable a ellas perderán su derecho, quedando sin efecto las actuaciones que les afecten, sin perjuicio de la responsabilidad derivada de falsedad. En tal caso se requerirá a la siguiente persona de la relación de reserva.

5. Los contratos se formalizarán en la fecha que determine el Ayuntamiento dentro del período subvencionable y se comunicarán a la Oficina de Empleo y a los organismos competentes. La contratación quedará condicionada a la existencia, vigencia y suficiencia de la subvención y de la financiación municipal necesaria.

UNDÉCIMA. Relación de reserva, sustituciones y extinción anticipada

1. Las personas aspirantes no seleccionadas integrarán una relación de reserva, por orden de puntuación, exclusivamente para atender renunciaciones, falta de incorporación, extinciones anticipadas, suspensiones con derecho a reserva del puesto u otras incidencias del mismo programa, siempre que la sustitución sea admisible conforme a la normativa de la subvención.

2. Las sustituciones se efectuarán siguiendo estrictamente el orden de la relación y previa comprobación de que la persona llamada reúne en ese momento todos los requisitos del programa. El nuevo contrato se extenderá por el período que resulte necesario y legalmente posible para completar el período subvencionado, sin superar los límites de la resolución de concesión.

3. Si se agotara la relación de reserva o ninguna persona pudiera ser contratada, se solicitará una nueva oferta a la Oficina de Empleo, de acuerdo con las instrucciones del ECYL.

4. La relación de reserva tendrá vigencia únicamente durante la ejecución y justificación del programa JOVEL objeto de estas bases y quedará extinguida cuando finalice la posibilidad legal o subvencionable de efectuar contrataciones o sustituciones.

DUODÉCIMA. Protección de datos personales

1. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. Los datos se tratarán para gestionar el proceso selectivo, verificar requisitos, publicar los actos necesarios, formalizar los contratos, cumplir las obligaciones laborales, de Seguridad Social y de justificación de la subvención, y atender las obligaciones de transparencia y control.

2. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de obligaciones legales y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la normativa de empleo público, laboral, de subvenciones y de procedimiento administrativo.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

3. Los datos podrán ser comunicados al ECYL, al Sistema Nacional de Garantía Juvenil, a la Seguridad Social, a los órganos de control, a las entidades financiadoras y a otros organismos públicos cuando sea necesario. Las publicaciones se efectuarán con los datos imprescindibles y con identificación parcialmente anonimizada cuando proceda.

4. Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y demás reconocidos por la normativa, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento. El contacto de la Delegación de Protección de Datos es DPD@LASNAVASDELMARQUES.ES, sin perjuicio del derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

DECIMOTERCERA. Incidencias, recursos y normativa aplicable

1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que surjan en la interpretación y aplicación de estas bases, sin perjuicio de las competencias de la Alcaldía y de los recursos que procedan.

2. Contra la resolución de Alcaldía que apruebe la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Los actos del Tribunal podrán ser objeto de los recursos y reclamaciones previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, atendiendo a su naturaleza y a si deciden directa o indirectamente el fondo, impiden continuar el procedimiento o producen indefensión o perjuicio irreparable.

4. Las controversias relativas a los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos corresponderán al orden jurisdiccional social.

5. En lo no previsto serán de aplicación, entre otras, las siguientes normas:

- a) 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.
- b) 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, y Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, en especial su disposición adicional quinta.
- c) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- d) Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en cuanto resulten aplicables con carácter supletorio.
- e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; y normativa de protección de datos.
- f) Bases reguladoras, convocatoria, resolución de concesión e instrucciones de gestión y justificación del programa JOVEL aplicable, así como el convenio colectivo del personal laboral



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

del Ayuntamiento y los acuerdos municipales vigentes.

DECIMOCUARTA. Publicidad y comunicaciones

1. El texto íntegro de las bases y la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, apartado "Empleo Público".

2. Los restantes actos, anuncios, listas, requerimientos y resultados del proceso se publicarán en la sede electrónica municipal. Dicha publicación tendrá efectos de notificación colectiva conforme al artículo 45 de la Ley 39/2015, sin perjuicio de las comunicaciones individuales que el Ayuntamiento considere oportunas.

3. La participación en el proceso implica la aceptación de estas bases y el deber de consultar las publicaciones efectuadas en la sede electrónica durante su tramitación.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

ANEXO I

SOLICITUD, DECLARACIÓN RESPONSABLE Y RELACIÓN DE MÉRITOS

Tres puestos de personal de limpieza - Programa JOVEL 2026

1. Datos de la persona aspirante

Nombre y apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio	
Código postal y municipio	
Teléfono	
Correo electrónico	

2. Documentación que se acompaña

- ☐ Copia del DNI/NIE.
- ☐ Titulación o acreditación del requisito formativo.
- ☐ Certificados de cursos de formación relacionados.
- ☐ Informe de vida laboral y documentación acreditativa de la experiencia.
- ☐ Documentación sobre adaptaciones razonables, en su caso.
- ☐ Otra documentación: _____.

3. Relación resumida de méritos

Tipo	Entidad/empresa y mérito	Horas o período	Documento

4. Declaración responsable

La persona abajo firmante solicita participar en el proceso selectivo y declara, bajo su responsabilidad:

- a)** Que conoce y acepta íntegramente las bases reguladoras.
- b)** Que reúne los requisitos exigidos para participar y se compromete a mantenerlos hasta la contratación.
- c)** Que los datos y documentos aportados son auténticos y que comunicará cualquier variación



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

que afecte al proceso.

- d)** Que no ha sido separada mediante expediente disciplinario ni se encuentra inhabilitada para el empleo público, en los términos de la base cuarta.
- e)** Que posee la capacidad funcional necesaria para las tareas del puesto y acepta someterse a la comprobación de aptitud conforme a la normativa preventiva.
- f)** Que autoriza las comprobaciones y comunicaciones necesarias cuando proceda legalmente, sin perjuicio de su derecho a oponerse motivadamente en los supuestos previstos por la normativa.

5. Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Las Navas del Marqués. Finalidad: gestión del proceso selectivo, contratación y justificación de la subvención. Legitimación: cumplimiento de obligaciones legales y ejercicio de poderes públicos. Destinatarios: Administraciones y organismos competentes, incluido el ECYL, la Seguridad Social y los órganos de control. Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y demás derechos legalmente reconocidos. Contacto de la Delegación de Protección de Datos: DPD@LASNAVASDELMARQUES.ES.

En Las Navas del Marqués, a ____ de _____ de 2026.

Firma de la persona aspirante

Fdo.: _____

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

En Las Navas del Marqués, a 6 de agosto de 2026.

Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.: María del Mar Díaz Sastre.