



ÁGREDA

ACUERDO aprobado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de enero de 2026, del Ayuntamiento de Ágreda, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Conserje en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de enero de 2026 las Bases y Convocatoria para la contratación de una plaza de Conserje, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles 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:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. *Normas Generales*

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de una plaza de Conserje Fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

<i>Denominación de la plaza</i>	Conserje
<i>Régimen</i>	Personal Laboral Fijo
<i>Categoría profesional</i>	Grupo V
<i>Titulación exigible</i>	No se exige titulación
<i>Nº de vacantes</i>	1
<i>Sistema selectivo</i>	Concurso-Oposición

FUNCIONES ENCOMENDADAS

- Control, supervisión y manejo del equipo de sonido, iluminación y megafonía en todas las actividades organizadas por el Ayuntamiento, Asociaciones y entes privados que se realicen en el Centro Cívico, Palacio de los Castejón, Espacio Escénico “El Fuerte”, Polideportivos y en la Plaza Mayor. O en cualquier espacio y lugar en que se desarrollen actos sean privados o públicos en los que se precise la participación, en los términos que sea necesario, del ayuntamiento de Ágreda.
- Tareas de conserje y mantenimiento de edificios. Colegios, Guardería, Centro Cívico, Palacio de los Castejón, Centro de Interpretación, Campo de Fútbol, Iglesia de Yanguas, Ayuntamiento, Piscinas, Albergues, Camping Caravanas, Espacio Escénico “El Fuerte”.
 - Electricidad (cuadros eléctricos, programaciones de alumbrados, cambio de bombillas, enchufes...).
 - Calefacciones (Pequeñas averías, programaciones, fontanería)..
 - Carpintería metálica y madera (Cambio de cerrajas, arreglo de puertas).
 - Redes (Internet).
 - Megafonías e iluminación.
 - Apertura y cierre de edificios.
 - Avisos a profesionales.
 - Control de material.
 - Mantenimiento general de piscinas y pista de pádel (Control de APP, abonos y revisiones).
- Revisión semestral del estado de los edificios arrendados y concesionados (Sinagoga, Centro



de Usos Múltiples, Estación de Autobuses, Gimnasio, 1ª Planta del Centro Cívico).

- Alumbrado público.
 - Control remoto (APP) iluminación.
 - Revisión mantenimiento de farolas.
 - Revisión cuadros eléctricos e instalación de farolas solares.
- Complemento y auxilio de la Policía Local y Servicios de Vigilancia en el desarrollo de todas los servicios encomendadas a los mismos.
 - Apoyo a la Policía Local en Fiestas, Procesiones, Funerales.
 - Cobro de mercadillo.
 - Autobús escolar.
 - Instalación de sistemas de vigilancia y mantenimiento.
 - Recogida y entrega de correo postal.
 - Lectura de contadores de agua.
- Realización de otras tareas y trabajos que le sean encomendadas por el Alcalde y Concejales del Ayuntamiento.

El Conserje tiene que tener disponibilidad horaria total, es decir 24 horas, durante la semana, fines de semana y festivos.

SEGUNDO. *Modalidad del Contrato*

La modalidad del contrato es Fijo, regulada por el artículo 11 de 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.

TERCERO. *Condiciones de Admisión de Aspirantes*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con 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) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.

CUARTO. *Forma y Plazo de Presentación de Instancias*

Las solicitudes (Anexo I) 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 a Alcalde del Ayuntamiento de Ágreda, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://agreda.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. *Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://agreda.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://agreda.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. *Tribunal Calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Presidencia: a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Vocales: cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Secretaría: El titular de la secretaría General de la corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Todos los miembros del tribunal serán designados por resolución de alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.



Los Vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar.

Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. *Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica que no será eliminatoria.

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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y no eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos. La puntuación total se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO:

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.



Experiencia profesional y conocimiento de las instalaciones. Máximo 40 puntos

1. Servicios prestados en la Administración Pública, en el puesto de trabajo de personal subalterno (Conserje), a razón de 0,5 puntos por cada mes completo de servicio. Máximo 25 puntos
2. Por experiencia profesional relacionadas con las funciones propias de Técnico de Sonido. Se valorará a razón de 0,6 puntos por mes de servicio. Máximo 10 puntos.
3. Por experiencia profesional relacionada con la gestión de servicios propiedad de cualquier administración pública. Se valorará a razón de 0,2 puntos por mes de servicio. Máximo 5 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo o informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza, el puesto de trabajo desempeñados, tipo de jornada y el periodo de prestación de los servicios.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. *Calificación*

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. *Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DUODÉCIMA. *Incidencias*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Soria o, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del



recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado 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; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://agreda.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Soria, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Ágreda, 26 de enero de 2026. – El Alcalde, Jesús Manuel Alonso Jiménez

216