Abel Calso García Martín (1 de 1)
ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 24/03/2026
HASH: d11e7d5e2e589547dd2fe62e43b48d6

BASES DE SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (CONSTRUCCIÓN, JARDINERIA, FONTANERÍA) CON CARGO A LA SUBVENCIÓN PAM 2026

PRIMERO.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la selección y constitución de bolsa de empleo en régimen laboral temporal de un Oficial de mantenimiento (construcción, jardinería, fontanería), con cargo a la subvención del Plan de Apoyo Municipal del año 2026 de la Diputación de Salamanca. El puesto tiene las siguientes características:

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de puesto de OFICIAL DE MANTENIMIENTO de servicios con las siguientes características:

Denominación del puesto	Oficial de mantenimiento (construcción, jardinería, fontanería)
Naturaleza	Personal laboral
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Categoría	Oficial
Jornada	100%
Horario	Mañanas. Lunes a Viernes. 35 horas/semana.
Retribuciones	Según convenio de aplicación.
Titulación exigible	Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
Sistema selectivo	Concurso - Oposición
N.º de vacantes a cubrir	1

La modalidad del contrato es de duración determinada por circunstancias de la producción, regulada en el artículo 15.2 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.

En cuanto a la jornada de trabajo, distribución de la jornada y retribuciones brutas se establecen las siguientes determinaciones:

• OFICIAL: 100% de la jornada. 35 horas/semana. Distribución de lunes a viernes en horario de mañana. Retribuciones conforme al Convenio que resulte de aplicación. Podrá fijarse un horario flexible.

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

Las tareas a realizar son: Reparaciones y mantenimiento de los servicios municipales relacionados con la albañilería, fontanería y jardinería.

SEGUNDO.- Comisión de Valoración.

La Comisión será nombrada por el Alcalde-Presidente y su número será de tres miembros actuando como Secretario uno de ellos, y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: -El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Secretario: -Un empleado público de la Corporación.
- Vocales: -Un empleado público de la Corporación.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrían recusarlos.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Se podrá disponer la incorporación a la Comisión de Selección de asesores especialistas que se estimen necesarios.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad mínima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.

e) Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) Situación de Demandante de Empleo en alta e inscrito en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León. Los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud un certificado de la Oficina de Empleo acreditativo de su condición de desempleado.

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

G) Estar en posesión del Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes o en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

Los interesados deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo.

CUARTA.- Convocatoria y solicitudes.

La convocatoria para participar en este proceso selectivo se publicará para general conocimiento mediante anuncios en la web municipal, sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios. Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud (Anexo I).
- Declaración responsable (Anexo II).
- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
- Currículum vitae o relación ordenada cronológicamente de su experiencia y méritos.
- Certificado de la Oficina de Empleo acreditativo de su condición de desempleado.
- Informe de Vida Laboral y fotocopia de los documentos acreditativos de su titulación y experiencia relacionada con el puesto de trabajo.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (carnet de conducir B, certificados de formación, carnet de manipulador de productos fitosanitarios…)

La presentación de la solicitud implica la declaración responsable de estar en posesión de los requisitos de exigidos en la convocatoria.

En ningún caso se admitirán, ni se valorarán, los méritos no justificados debidamente (deberán aportarse documentos originales o fotocopias compulsadas de los méritos alegados), o presentados una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes.

El plazo para presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde la publicación a la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA y en el de su sede electrónica https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

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.

QUINTA.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes pruebas de selección, conforme a las siguientes reglas:

1 Fase de Oposición:

Consistirá en la realización de una prueba teórica escrita tipo test de respuestas alternativas sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a realizar (Máximo 10 puntos), teniendo en cuenta que por cada 3 respuestas incorrectas se penalizará con una respuesta correcta. Las preguntas versarán sobre callejero, edificios municipales, herramientas, maquinaria y materiales relacionados con el puesto y otras que guarden relación con el puesto.

2 Fase de concurso de méritos:

Se valorará lo siguiente:

Máximo 10 puntos.

1- Por cada mes de servicios remunerados prestados en la Administración Pública, realizando tareas con igual categoría o superior y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,2 puntos/ mes. Hasta un máximo de 3,5 puntos.

2- Por cada mes de servicios remunerados prestados en empresa privada, realizando tareas con igual categoría o superior y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado: 0,2 puntos/ mes. Hasta un máximo de 3,5 puntos.

3- No se valorará el trabajo por períodos inferiores al mes (30 días naturales). Solo se valorará la experiencia de los últimos 10 años. Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán a la mitad

4- Formación directamente relacionada con el puesto. 0,1 por cada 10 horas de formación. Hasta un máximo de 1 punto.

5- Por estar en posesión del carnet de conducir B. 1 punto.

7- Por estar en posesión de carnet de manipulación de productos fitosanitarios. 1 punto.

8- Los méritos se tomarán en cuenta con referencia al día de finalización de presentación de solicitudes.

La experiencia se deberá acreditar obligatoriamente con:

- Vida Laboral actualizada

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

• Certificado de la Administración Pública y/o Empresa o copia de contratos de trabajo compulsados

SEXTA.- Calificación.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la comisión de selección, la media será la calificación definitiva, la comisión resolverá por mayoría.

La puntuación total definitiva de los aspirantes será el resultado de la siguiente fórmula:

Puntuación fase de oposición/2 + puntuación fase de concurso/2 = Puntuación Definitiva. Por lo tanto, la puntuación máxima será 10 puntos.

En caso de empate tendrá prioridad, aquel candidato/a que mayor puntuación obtenga en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se dará prioridad a aquel que tenga mayor antigüedad acumulada como demandante de empleo (informe de periodos de inactividad expedido por el Servicio Público de Empleo). Finalmente, si aplicando estos criterios persistiese el empate, éste se resolvería mediante sorteo público.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, se publicará anuncio con la puntuación final y la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA, la web municipal www.sancristobaldelacuesta,es y sede electrónica https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es.

Se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

OCTAVA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia durante el año 2026

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

NOVENA. Incidencias

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 2 días.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Tribunal de Instancia de Salamanca (Sección de lo Contencioso-Administrativo) o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, 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 la Alcaldía 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 Tribunal de Instancia de Salamanca (Sección de lo Contencioso- Administrativo) o, a su elección, 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-

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A LA FECHA SEÑALADA AL MARGEN)

ANEXO

SOLICITUD DEL INTERESADO

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos			**NIF**
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Cuesta de fecha_____, relativa a la selección de una plaza de Oficial de mantenimiento (construcción, jardinería, fontanería) por un periodo de desde la fecha de contrataciones que determine la Alcaldía hasta como máximo el 31 de diciembre de 2026, con cargo a la subvención del Plan de Apoyo Municipal del año 2026 de la Diputación de Salamanca, conforme a las bases publicadas en el la web y sede electrónica del Ayuntamiento, tablón de anuncios y medios de información municipal.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de San Cristóbal de la Cuesta
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencia de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA.

Cód. Validación: 53ZMWL7ZJEG5WHKTN6AG759KQ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10