Abel Calso Garcia Martin (1 de 2)
ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 21/04/2026
HASH: d11e7d5e2e589547dd2fe62e43b48d6

CARLOS GARCIA FUENTES (2 de 2)
Secretario-Interventor
Fecha Firma: 21/04/2026
HASH: 2527c507ee4c49cd06291114e9dd2e545

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

A la vista de la situación baja por incapacidad temporal de la empleada municipal doña Cristina Andrea Matilla Calderero, que ocupa un puesto de peón-limpiador, es necesario proceder a su sustitución mientras dure la baja a fin de que no se resientan los servicios municipales y, en particular, el de limpieza de dependencias municipales y vías púbicas.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria de sustitución son las mismas que la de la titular a sustituir, según consta en la plantilla de personal.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Convocar el proceso de selección de un peón limpiador para sustitución de doña Cristina Andrea Matilla Calderero en situación de baja por incapacidad temporal, mediante contrato de sustitución.

SEGUNDO. El proceso de selección será el siguiente:

Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso de selección 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) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente.

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 solicitud de participación conforme al modelo inserto como anexo en el plazo de cinco días a contar del de la publicación de esta convocatoria en los medios reseñados.

Los aspirantes junto con la solicitud deberán presentar la siguiente documentación:

Cód. Validación: 4ZRF9JNMPQP45QDZ6KH7ERS4Z
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

- Fotocopia del DNI o NIE
- Título de certificado de escolaridad o equivalente
- Informe de vida laboral y documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante la aportación del **contrato de trabajo** o certificado de empresa, con los que se justifica el inicio, final del contrato, jornada realizada, categoría profesional **y el informe de vida laboral** actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Ambos documentos son necesarios para la valoración de este apartado. **La vida laboral por sí sola no será suficiente**. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo. No será necesario aportar los contratos de trabajo suscritos con el Ayuntamiento.

Procedimiento de selección.

Procedimiento de selección: a efectuar mediante la modalidad de concurso. La Comisión de Selección valorará la documentación aportada por los aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Por experiencia laboral con la categoría de peón o superior en cualquier Administración Pública en tareas relacionadas con el puesto de trabajo: 0,05 puntos por mes con un máximo de 5 puntos.
2. Por experiencia laboral con la categoría de peón o superior en empresas privadas en tareas de limpieza de edificios: 0,03 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos
3. Por experiencia laboral con la categoría de peón o superior en empresas privadas en tareas relacionadas con el puesto de trabajo: 0,01 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto
4. Por cursos de más de 10 horas directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo ofertado impartidos por Centros dependientes de las Administraciones Públicas y/o Universidades Públicas o Privadas reconocidos oficialmente, O,1O por curso con un máximo de 1 punto.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

La Comisión de Selección otorgará a los candidatos admitidos las puntuaciones correspondientes a los referidos criterios, ordenando a los mismos en una lista de mayor a menor puntuación, resolviéndose los empates a favor del candidato con mayor antigüedad en situación de desempleo.

Comisión de Selección

Estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue: D. Carlos García Fuentes.
- Secretario Vocal: Un empleado público de la Corporación: Dª Agustina Sánchez Curto.

Cód. Validación: 4ZRF9JNMPQP45QDZ6KH7ERS4Z
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

• Vocales: Un empleado público de la Corporación: D. Raúl Barrado Vicente.

Calificación y propuesta de contratación.

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y se elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formalice el contrato de trabajo con el aspirante que hubiere obtenido la mayor puntuación, sin perjuicio de la posibilidad de nombrar suplentes para el caso de renuncias, causas de imposibilidad de tomar posesión del puesto o cualquier otra causas sobrevenidas. A estos efectos se publicará la lista de suplentes para el caso de vacantes que pudieran producirse durante el periodo de contratación.

Si dentro del plazo que se indica y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En este caso la Presidencia de la Corporación formalizará el contrato con quien haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de esta resolución en la web municipal, sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios, siendo la fecha de publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

SOLICITUD DEL INTERESADO

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
.....

Cód. Validación: 4ZRF9JNMPQP45QDZ6KH7ERS4Z
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

Que, vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Cuesta de fecha_____, relativa a la selección de una plaza de Peón Limpiador para sustitución del titular por baja por incapacidad temporal, conforme a las bases publicadas en la web, sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios.

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 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.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

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

Presento la siguiente documentación:

☐ Fotocopia del DNI

☐ Informe de vida laboral y documentación acreditativa de los méritos alegados

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

Cód. Validación: 4ZRF9JNMPQP45QDZ6KH7ERS4Z
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

	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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 4ZRF9JNMPQP45QDZ6KH7ERS4Z
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5