Abel Calso Garcia Martin (1 de 2)
ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 22/06/2026
HASH: d11e7d5e2e589547dd2fe62e43b48d6

CARLOS GARCIA FUENTES (2 de 2)
Secretario-Interventor
Fecha Firma: 22/06/2026
HASH: 2527c507ee4c49cd0629114e9dd2e545

DECRETO
Número: 2026-0172 Fecha: 22/06/2026

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

A la vista de la situación baja por incapacidad temporal del trabajador D. Pedro Sánchez Gutiérrez, que ocupa un puesto de oficial de mantenimiento (construcción, jardinería y fontanería) con cargo a la subvención del Plan de Apoyo Municipal del año 2026, es necesario proceder a su sustitución mientras dure la baja y como máximo hasta el 10 de octubre de 2026, a fin de que no se resientan los servicios municipales.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria de sustitución son las mismas que la de la titular a sustituir.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y una vez efectuada la oferta de empleo ante el Servicio Público de Empleo de Castilla y León con número 08—2026-12188,

RESUELVO

PRIMERO. Convocar el proceso de selección de un oficial de mantenimiento para la sustitución de don Pedro Sánchez Gutiérrez, en situación de baja por incapacidad temporal, mediante contrato de sustitución, al que podrán concurrir los candidatos preseleccionados por el Servicio Púbico de Empleo de Castilla y León.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección siguientes:

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la sustitución por baja por incapacidad temporal del trabajador D. Pedro Sánchez Gutiérrez, que ocupa un puesto de oficial de mantenimiento (construcción, jardinería y fontanería) con cargo a la subvención del Plan de Apoyo Municipal del año 2026, mientras dure la baja y como máximo hasta el 10 de octubre de 2026, a fin de que no se resientan los servicios municipales.

El puesto de trabajo tiene las mismas características que las del trabajador sustituido:

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

Cod. Validación: 9YAMDCXDEFJJGP7GDXFK7G4WJ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

	equivalentes.
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes a cubrir	1

La modalidad del contrato es de sustitución.

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.

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

SEGUNDA.- 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.

Cód. Validación: 9YAMDCXQEFJJGP7GDXFK7G4WJ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

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.

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.

E) Haber sido preseleccionado por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León mediante oferta de empleo. Se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.

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).
- Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
- Título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes.
- Tarjeta de demandante 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 (contratos de trabajo, certificados de servicios prestados y certificados o documentos acreditativos de las cursos realizados y relacionados con el puesto de trabajo), carnet de conducir y carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

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 con los documentos acreditativos de los méritos será de 2 días hábiles a contar desde la publicación a la publicación de la

DECRETO
Número: 2026-0172 Fecha: 22/06/2026

Cód. Validación: 9YAMDCXQEFJJGP7GDXFK7G4WJ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

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 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:

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- 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
- 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:

Cód. Validación: 9YAMDCXQEFJJGP7GDXFK7G4WJ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

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

En caso de 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 contratación del aspirante seleccionado.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor del aspirante que obtenga mayor puntuación. 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 al siguiente candidato 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. **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.

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

Cód. Validación: 9YAMDCXQEFJJGP7GDXFK7G4WJ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

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.»

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A LA FECHA SEÑALADA AL MARGEN)

Cód. Validación: 9YAMDCXQEFJJGP7GDXFK7G4WJ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

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

Que, vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Cuesta de fecha_____, relativa a la selección para la sustitución por incapacidad temporal de una plaza de Oficial de mantenimiento (construcción, jardinería, fontanería) por una periodo de contratación hasta que dure la baja del titular, 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

DECRETO
Número: 2026-0172 Fecha: 22/06/2026

Cód. Validación: 9YAMDCXQEFJJGP7GDXFK7G4WJ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

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.

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

Adjunto la siguiente documentación:

- Vida laboral.
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados relacionados con el puesto de trabajo
- Certificados o documentos acreditativos de la formación y/o cursos relacionados con el puesto de trabajo
- Copia del carnet de conducir.
- Condición de preseleccionado mediante oferta de empleo del Servicio Público de Castilla y León (se aportará de oficio por el Ayuntamiento).

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,

DECRETO
Número: 2026-0172 Fecha: 22/06/2026

Cód. Validación: 9YAMDCXQEFJJGP7GDXFK7G4WJ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

Fdo.: _____

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

DECRETO
Número: 2026-0172 Fecha: 22/06/2026

Cód. Validación: 9YAMDCXQEFJJGP7GDXFK7G4WJ
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9