



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

##### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **AYUNTAMIENTO DE ALDEATEJADA (SALAMANCA)**

*RESOLUCIÓN de 4 de marzo de 2022, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldeatejada (Salamanca), por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples. Expte.: 135/2021.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 94 del Ayuntamiento de Aldeatejada, de fecha 4.03.2022, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de una plaza denominada Operario de servicios múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte 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 y el proceso de selección:

#### **BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE OPERARIO DE SERVICIO MÚLTIPLES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

##### *Primera.– Objeto de las bases:*

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura de 1 puesto: Operario/a de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Aldeatejada, personal fijo incluido en la Oferta de Empleo Público del año 2021, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso-oposición libre, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018;

La oferta de empleo público 2021 fue aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca n.º 108, de fecha 08/06/2021.

Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

##### **PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA:**

Las presentes bases se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <http://aldeatejada.sedelectronica.es>, en tablón de anuncios del

Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el BOP de Salamanca. Anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento <http://aldeatejada.sedelectronica.es>, en página [www.aldeatejada.es](http://www.aldeatejada.es), y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### LEGISLACIÓN APLICABLE:

La establecida en las presentes bases y en lo que le sea de aplicación la siguiente normativa:

El 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;

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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;

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;

La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino;

Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León;

Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León;

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;

Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres;

R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

#### *Segunda.– Características del Puesto.*

PUESTO: Operario/a Servicios Múltiples, 1 vacante.

RÉGIMEN: Personal Laboral Fijo.

JORNADA DE TRABAJO: Tiempo completo.

**CONDICIONES:** Las establecidas en la legislación laboral, Convenio Colectivo Provincial de la Construcción de Salamanca y Estatuto de los trabajadores.

- 1.– La jornada de trabajo será de 37.5 horas semanales, con los días de descanso según el convenio de la construcción de Salamanca, salvo necesidades del servicio en los que tendrá plena disponibilidad festiva y/o nocturna.
- 2.– El horario de trabajo será determinado por la Alcaldía-Presidencia.
- 3.– Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en plantilla, tomando como base mínima la que corresponda de acuerdo a su convenio.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:** Concurso-Oposición.

**ÁREA DE SERVICIO:** Obras y servicios múltiples, bajo la dirección de la Alcaldía.

**CATEGORÍA:** Peón, Nivel XII, Convenio Construcción provincial de Salamanca.

**TITULACIÓN:** Estar en posesión de Graduado Escolar o equivalente.

**FUNCIONES:** Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Aldeatejada, entre ellas:

- Limpieza viaria urbana.
- Trabajos de mantenimiento de árboles, jardines y zonas verdes, (realizar labores de siembra, desbroce, corte de setos y poda en superficie y en altura y control de plagas) y desbroce de caminos y calles colindantes con zonas rústicas.
- Mantenimiento e instalación de mobiliario urbano: papeleras, bancos, fuente, juegos infantiles, vallados. Así como mantenimiento de edificios municipales.
- Tareas básicas de albañilería, fontanería, electricidad, jardinería.
- Mantenimiento de la piscina municipal en periodo estival.
- Pequeñas actuaciones de mantenimiento y mejora de vías públicas; Realizar trabajos de pavimentación de caminos con hormigón y de reparación de baches con aglomerado asfáltico.
- Montar y desmontar elementos móviles como escenarios, carpas, andamios, tarimas.
- Reparación de pequeñas averías en zonas viarias.
- Atención al punto limpio con tratamiento de residuos urbanos.
- Así como cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, para la que tenga la adecuada instrucción.
- Sera imprescindible el control, manejo y mantenimiento de las herramientas, maquinaria o vehículos necesarios para la realización de estos trabajos.
- Y cumplir las medidas de prevención establecidas en el PPRL.

- Así mismo se le entregará al operario un teléfono móvil que deberá tener operativo siempre, dentro de su jornada laboral.
- Estos trabajos se ejecutarán según las prioridades municipales, bajo las directrices del Sr. Alcalde y/o el Concejales en el que delegue.

*Tercera.– Régimen de incompatibilidades.*

A los trabajadores que resulten seleccionados y que se contraten les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la restante normativa que resulte aplicable en esta materia.

*Cuarta.– Requisitos de los aspirantes.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- 1) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- 3) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4) Hallarse en posesión del título requerido o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- 6) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- 7) Además de los requisitos anteriores, los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos anteriores en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

*Quinta.– Presentación de instancias.*

1.– Quienes deseen participar en las pruebas selectivas que se regulan en las presentes bases deberán presentar su solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeatejada (Salamanca), en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante alguna de las formas previstas en el apartado siguiente de esta base.

2.– Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases y podrán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeatejada (<http://aldeatejada.sedelectronica.es>), de forma presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la calle del Pozo, 1, Aldeatejada, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 15:00 horas; o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada al Ayuntamiento de Aldeatejada. Cualquiera que sea la forma de presentación, a la solicitud se anexarán, como requisito de validez, sin necesidad de compulsa, los siguientes documentos:

- Documento de identidad: DNI, NIE o documentos equivalentes.
- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.
- Justificante de pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 20€, y que deberá ingresarse en la cuenta del Ayuntamiento ES4230160132521299167013.
- Los documentos acreditativos de todos los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

3.– De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDPGDG), los datos de carácter personal de los participantes en la convocatoria a la que corresponden estas bases serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo. Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados o comunicados a terceros dando cumplimiento a las exigencias establecidas en la legislación vigente sobre Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita y gratuita dirigida al responsable del tratamiento de dichos datos, que es el Ayuntamiento de Aldeatejada.

- Finalidad: Gestión de proceso selectivo de personal laboral.
- Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos).

- Conservación: Conservaremos los datos personales de los aspirantes durante el proceso selectivo y mientras nos obliguen las leyes aplicables.
- Destinatarios: Podrán tener conocimiento de su información entidades competentes en la materia que necesiten tener acceso a los datos de los aspirantes.
- Derechos: Los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tras solicitud dirigida al Ayuntamiento de Aldeatejada.

En caso de que los aspirantes entiendan que sus derechos han sido desatendidos, pueden formular una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

#### *Sexta.– Admisión de aspirantes.*

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes presenten sus solicitudes junto con la documentación exigida en la base anterior en la forma, plazo y lugar que se dicen en la misma, y manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

1.– Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeatejada aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el B.O.P. de Salamanca, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeatejada y en el tablón de anuncios físico municipal, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, en su caso.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2.– Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldeatejada aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En la misma resolución de la Alcaldía se determinará el lugar, la fecha y la hora de *celebración del primer ejercicio de la fase de oposición* y la composición nominal del tribunal calificador.

De dicha resolución se publicarán los correspondientes anuncios en el BOP de Salamanca, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeatejada y en el tablón de anuncios físico municipal.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para la acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo

la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base cuarta. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, debe presentarse en caso de ser aprobados, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia, proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.– Las publicaciones en el Boletín Oficial de Salamanca de las resoluciones por la que se declaren aprobadas las listas de admitidos y excluidos serán determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiesen de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeatejada y en el tablón de anuncios físico municipal.

*Séptima.– Composición, constitución y designación del órgano de selección.*

1.– La designación de los miembros del tribunal del proceso selectivo (órgano de selección) se efectuará en la resolución a la que se refiere el apartado 2 de la base anterior, procurando promover la presencia equilibrada de hombres y mujeres en el mismo. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal no podrá constituirse, actuar ni adoptar acuerdos válidamente sin la asistencia del presidente y del secretario o de quienes legalmente les sustituyan, y de la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

El tribunal estará compuesto por un presidente, la secretaria-interventora del ayuntamiento de Aldeatejada y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

El secretario del tribunal tendrá voz, aunque no derecho a voto.

El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo.

Las incidencias que puedan surgir en las sesiones de celebración de exámenes respecto a la admisión de aspirantes serán resueltas por tribunal, que dará traslado de sus resoluciones al órgano competente.

Los miembros del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para las plazas que son objeto de la convocatoria y se podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ámbito de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto. Asimismo, el tribunal podrá valerse de personal colaborador para la vigilancia de las pruebas.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

El tribunal calificador tendrá la categoría tercera a los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para los interesados o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en estas bases, y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados estimen oportuno interponer.

Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento de Aldeatejada, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Octava.– Sistema de selección, desarrollo del proceso y puntuación. El sistema de selección será el concurso-oposición.*

A) La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, siendo ambos obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, que deberán acudir a la realización de los mismos provistos de su documento de identificación.

En la fase de oposición se podrá obtener una puntuación de 60 puntos como máximo (30 por cada ejercicio) y consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

- 1.<sup>a</sup>– Un ejercicio tipo test que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

Las preguntas versarán sobre los temas del Anexo II de estas bases. Para realizar este ejercicio tipo test, los aspirantes dispondrán del tiempo que fije el tribunal, que no podrá ser inferior a 40 minutos.

Las contestaciones correctas se valorarán con 0,75 puntos, las erróneas y las preguntas que se dejen en blanco ni puntuarán ni penalizarán.



Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos y serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

- 2.º– Un ejercicio práctico consistente en la realización de uno o varios trabajos relacionados con las funciones a desempeñar contenidas en la base cuarta. El tribunal señalará el tiempo del que dispondrán los aspirantes para la realización de esta prueba.

Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos y serán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

B) En la fase de concurso se podrá obtener una puntuación de 40 puntos como máximo y en ella se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, según el siguiente baremo:

- 1.º– Por servicios prestados por cuenta ajena en puestos de trabajo de igual o similar contenido de operarios de servicios múltiples en empresas privadas o en Administraciones Públicas, a razón de 2,00 puntos por cada año completo de servicios efectivos, con un máximo de 8 puntos.

Sumarán los servicios prestados y acreditados, entendiendo que un año tiene 365 días y 12 meses, y prorrateados por meses los que no excedan del año.

En el caso de contratos de trabajo a tiempo parcial, se aplicarán proporcionalmente los servicios prestados.

A los efectos de valoración de este criterio se tiene que haber cumplido al menos un periodo de seis meses trabajado.

Los méritos sobre la experiencia laboral deberán acreditarse con un informe de vida laboral emitidos por la Seguridad Social y con los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados a las Administraciones Públicas y sus centros.

- 2.º– 10 puntos por estar en posesión de uno cualquiera de los siguientes títulos, Carpintería, Electricidad, Fontanería, Construcción o Jardinería, si se tiene más de una titulación será un máximo de 20 puntos.

- 3.º– Por cursos relacionados con el puesto de trabajo, adjuntando copia del título formativo; Con 1 punto por cada tramo de 40 horas de formación y con un máximo de 10 puntos.

Además cada curso de formación que supere las 40 horas y que se haya realizado dentro de los 3 últimos años (2019-2020-2021) se le añadirá 0,5 puntos por curso con un máximo de 2 puntos.

La puntuación final del concurso-oposición regulado en estas bases se obtendrá sumando las notas de la fase de oposición con las de la fase de concurso.

Los empates que puedan darse en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes se resolverán aplicando los siguientes criterios: en primer lugar la puntuación más elevada obtenida en el ejercicio práctico (2.º ejercicio) de la fase de oposición y si

esto no fuera suficiente, el tribunal podrá establecer una prueba adicional para resolverlo, que será de tipo práctico y se ajustará al temario que figura en el Anexo II de estas bases.

*Novena.– Resolución del proceso selectivo.*

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y asignadas las puntuaciones finales, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeatejada y en el tablón de anuncios físico municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, y se elevará dicha relación al señor Alcalde-Presidente en los términos que se indican a continuación:

Relación de aspirantes propuestos para la contratación: se incluirán por su orden de puntuación en número igual al de las plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo último del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para su contratación, el tribunal establecerá entre los demás aspirantes que hubiesen superado la totalidad de las pruebas de la fase de oposición y por su orden de puntuación final una lista de reserva a efectos de poder contratar a los aspirantes que corresponda en los casos en que se produzcan renunciaciones de los propuestos antes de su contratación, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

*Décima.– Presentación de documentos.*

1.– Los aspirantes seleccionados y propuestos para la contratación presentarán en el Ayuntamiento de Aldeatejada los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad, del Número de Identidad de extranjero o de aquel con el que se acredite el cumplimiento de lo exigido en los apartados a), b) y c) de la base cuarta de las reguladoras del proceso selectivo.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título académico al que se hace referencia en el apartado d) de la base séptima de las reguladoras del proceso selectivo (estar en posesión de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente) o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las tareas propias del puesto.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del permiso de conducir de la clase b.

2.– El plazo de presentación de documentos referidos en el párrafo anterior será de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldeatejada y en el tablón de edictos físico municipal.

3.– Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de contratación del Tribunal en favor del aspirante que, tras los restantes propuestos y el decaído en su derecho, hubiere aprobado los dos ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, y así sucesivamente.

4.– Cumplido el requisito precedente, el Alcalde nombrará al aspirante propuesto, que comparecerá para la firma del correspondiente contrato, la cual tendrá lugar en el plazo de 10 días naturales desde que se le notifique la resolución.

*Undécima.*– Las presentes bases, la convocatoria a la que se refieren y cuantos actos se deriven de su desarrollo podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa vigente y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Aldeatejada, 4 de marzo de 2022.

*El Alcalde,*

Fdo.: ENRIQUE MANUEL GARCÍA MARIÑO

**ANEXO I****SOLICITUD NORMALIZADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES****DATOS DEL SOLICITANTE:**

|                     |           |         |
|---------------------|-----------|---------|
| NOMBRE Y APELLIDOS: |           | D.N.I.: |
| DOMICILIO:          |           | C.P.:   |
| MUNICIPIO:          | PROVINCIA |         |
| TELÉFONO:           | E-MAIL    |         |

**EXPONE:**

*Primera.* Que vista la convocatoria anunciada en el B.O.P n.º ..... de fecha ....., en relación a la convocatoria de una plaza de operario de obras y servicios múltiples, en régimen laboral,

*Segunda.* Que cree reunir todas y cada una de las condiciones dirigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

*Tercera.* Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

*Cuarta.* Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN  |   |           |
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica                             | Indicar e-mail  |           |
| (Es necesario disponer de un DNI con firma electrónica o certificado digital) |   |           |
| <input type="checkbox"/> Notificación postal                                  | Indicar dirección si es distinta a la del solicitante |           |
|   | Domicilio   | C.P.      |
|   | Municipio   | Provincia |

- Fotocopia del DNI
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones atribuidas (original o copia compulsada).
- Copia del título académico que le permita aspirar a esta plaza.
- Copia del permiso de conducir.
- Titulaciones específicas para puntuar en la fase de méritos.



- Cursos de formación, para puntuar en la fase de méritos.
- Justificante de pago de derechos de examen.

Por lo expuesto, SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Aldeatejada, a ..... de ..... 2022.

**ANEXO II**

Temas prueba de conocimientos

1. La Constitución Española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. El Municipio: concepto y elementos. Organización Municipal. Órganos de gobierno municipales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamento Orgánico y Ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación.

3. El Municipio de Aldeatejada, ubicación y características. Centros municipales, edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.

4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.

5. Electricidad: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Cuadros eléctricos de protección y mando. Motores eléctricos. Regulación eléctrica.

6. Fontanería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

7. Carpintería de madera: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

8. Albañilería: nociones básicas. Herramientas. Materiales de construcción. Operaciones básicas de mantenimiento.

9. Cerrajería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

10. Pintura. Aplicación de pinturas y barnices. Operaciones básicas de mantenimiento.

11. Saneamiento y abastecimiento. Recogida y evacuación de aguas. Redes y registros. Arquetas. Pozos.

12. Jardinería. Mantenimiento, poda y tala, control de plagas, desbroce.

13. Residuos Urbanos. Identificación, tratamiento, recogida, reciclado.

14. Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores. Seguridad y Salud en las obras. Equipos de protección individual y colectivo.

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 del este Ayuntamiento <http://aldeatejada.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 el Alcaldía de este Ayuntamiento



de Aldeatejada, 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca 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-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.