



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

La Alberca

Anuncio de la Convocatoria y Bases generales para el proceso de selección de una plaza de peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Alberca (Salamanca), como personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Con fecha 10/04/2026, por la Alcaldía del Ayuntamiento de La Alberca, se dictó la siguiente:

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

En virtud de las atribuciones de esta Alcaldía, según el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el artículo 128.1 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, y artículo 70 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,

SE RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria, así como las Bases Generales para el proceso de selección de una plaza de peón de servicios múltiples, como personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, del Ayuntamiento de la Alberca (Salamanca), insertas a continuación.

SEGUNDO.- Dar publicidad a la Convocatoria junto con las Bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Alberca, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, así como publicar anuncio de la convocatoria en extracto en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial del Estado.

En La Alberca, a 10/04/2026.

EL ALCALDE

Fdo.: Miguel Ángel Luengo Becerro.

BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL AYUNTAMIENTO DE LA ALBERCA (SALAMANCA), POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente bases aprobar la convocatoria y establecer las bases que regularán los procesos de selección y contratación como personal laboral fijo, de una plaza de



peón de servicios múltiples que se encuentra vacante e incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento correspondiente al año 2026.

2. Las características de la plaza convocada son:

Denominación Peón de Servicios Múltiples

N.º Plazas: 1

Tipo Laboral: Fijo

Grupo Grupo: V

Jornada: 100%

Titulación exigible: Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente

Requisitos específicos: Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de la clase B en vigor.

Sistema de selección: Concurso-oposición

3. La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en la relación de puestos de trabajo con los importes actualizados correspondientes al ejercicio 2026.

4. Se confeccionará una Bolsa de Empleo ordenada por la puntuación obtenida por las personas participantes que no hayan obtenido plaza de acuerdo con lo establecido en la base décima.

5. Publicidad de las bases. Las presentes bases y convocatoria serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Asimismo, se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan las condiciones o requisitos previstos en el artículo 56 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

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP), que regula el acceso de nacionales de otros Estados a determinados empleos públicos.

– Tener residencia legal en España y demás requisitos exigidos por la legislación laboral vigente.

– Tener cumplida la edad de dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– Estar en posesión del título requerido para la plaza incluida en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente convalidación u homologación oficial.

– No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes.



– 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 de 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.

– No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser contratado.

El no cumplimiento de estos requisitos será causa de exclusión sin que proceda la participación en el proceso selectivo previsto en las presentes bases.

TERCERA. CONVOCATORIA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las instancias solicitando participar en la convocatoria se formalizarán en el modelo previsto en la convocatoria (Anexo II), presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma que determina 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 20 DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias las personas aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número de documento nacional de identidad, domicilio, teléfono de contacto, plaza a la que desean acceder y dirección de correo electrónico.

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

A las instancias se adjuntará copia del título que acredite la titulación exigida y, en su caso, los requisitos específicos, así como del documento nacional de identidad en vigor y, en su caso, resolución de reconocimiento de grado de discapacidad actualizado.

Asimismo, deberán acompañarse a la instancia las fotocopias compulsadas u originales de las certificaciones y de los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados en el modelo de autobaremación (Anexo III) de los méritos debidamente cumplimentado. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados, ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

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.



CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se expondrá en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección: <https://laalberca.sedelectronica.es/>).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el art. 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalberca.sedelectronica.es/> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Igualmente, en la misma resolución, podrá hacerse constar la designación nominal del Tribunal calificador que, en todo caso, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de Selección se designará de conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como en el artículo 60 del 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.

Los tribunales de selección de personal laboral estarán formados personal laboral fijo o por funcionarios/as de carrera.

El Tribunal de Selección, estará compuesto por presidente/a, secretario/a y tres vocales, designados/as por la Alcaldía entre empleados/as públicos que posean titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Las personas empleadas públicas que se designen podrán pertenecer al Ayuntamiento de La Alberca o a otras administraciones públicas.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de miembros del Tribunal de selección podrá incluir la de los respectivos suplentes.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, ni funcionarios/as interinos/as, ni personal eventual, ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de las personas empleadas públicas conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del Estatuto del Empleado Público, ya que como establece el apartado tercero del citado artículo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador podrá contar con la colaboración de asesores/as técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y deberán guardar



sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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.

Las personas integrantes de los Tribunales de Selección tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio o disposición posterior que lo modifique.

La determinación concreta de las personas miembros del tribunal calificador, así como la de sus suplentes, en caso de que fueran designados, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se basen en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SEXTA. PROCESO DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN.

El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso – oposición, atendiendo a la siguiente valoración:

OPOSICIÓN		CONCURSO DE MÉRITOS			
60		40			
EJERCICIO TEÓRICO	EJERCICIO PRÁCTICO	TITULACIÓN	CURSOS	EXPERIENCIA	CARNET CLASE C
30	30	10	10	15	5

6.1.- OPOSICIÓN (60%). Valoración: 60 puntos. Ejercicio teórico (30 puntos) y ejercicio práctico (30 puntos).

La fase de oposición se desarrollará en primer lugar, teniendo carácter eliminatorio.

El orden de actuación de las personas participantes en el proceso selectivo, cuando fuere preciso, se iniciará alfabéticamente por la letra que se haya fijado para la administración general del Estado.

Los ejercicios de la fase oposición serán redactados por el Tribunal Calificador.

6.1.1. PRIMER EJERCICIO: EJERCICIO TEÓRICO. Prueba objetiva mediante preguntas tipo test. Valoración: 30 puntos.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de acuerdo con el temario recogido en el Anexo I para cada una de las plazas convocadas, siendo solo una de ellas la correcta.

El cuestionario constará de 30 preguntas + 3 de reserva y tendrá una duración de 40 minutos.

El ejercicio se calificará sobre 30 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un cuarto del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.



6.1.2. SEGUNDO EJERCICIO: EJERCICIO PRÁCTICO. Prueba objetiva mediante preguntas tipo test. Valoración: 30 puntos.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Abordará la resolución de uno o más supuestos prácticos referido/s al bloque de materias específicas del temario o en relación con el desempeño de la categoría profesional correspondiente.

El cuestionario constará de 15 preguntas + 2 de reserva y tendrá una duración de 30 minutos.

El ejercicio se calificará sobre 30 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un cuarto del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

6.2.- CONCURSO (40%). Valoración de méritos. Valoración: 40 puntos.

Esta fase de concurso consistirá en la aplicación por el Tribunal del baremo correspondiente a los méritos alegados y justificados documentalmente por aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan presentado en el tiempo y forma establecido la alegación y justificación de méritos.

Solo participaran aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos:

6.2.1. Titulación diferente a la exigida, para el acceso al proceso de selección (máximo 10 puntos)

– Titulación igual o superior a la solicitada relacionada con los servicios a desempeñar: 5 puntos.

– Titulación igual o superior a la solicitada no relacionada con los servicios a desempeñar: 2,5 punto.

6.2.2. Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo (máximo 10 puntos)

Por realización de cursos de formación sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una Universidad, por organizaciones sindicales o colegios profesionales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, (hasta un máximo de 10 puntos):

- Cursos de 10 a 20 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de 21 a 50 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 3 puntos por curso.
- Cursos > 100 horas: 4 puntos por curso.

Se tendrán en cuenta estas reglas:

– Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración o créditos (para los impartidos las horas impartidas por la persona opositora). Cuando el documento acreditativo



únicamente se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas si derivan de la regulación previa al Real Decreto 1125/2003; si, por el contrario, son créditos ECTS y no consta el número de horas, se considerará que equivalen a 20 horas.

– No se valorarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, al doctorado, a los ciclos formativos o planes de estudios, tanto de la titulación acreditada para el acceso a la categoría, como de cualesquiera otras titulaciones o enseñanzas regladas, los derivados de procesos selectivos, ni las jornadas, seminarios, simposios y similares.

– Se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

– La valoración de la formación continuada se realizará de forma independiente por cada actividad formativa. El remanente de horas de una actividad formativa en ningún caso será acumulable a otra/s.

– En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: procedimiento administrativo común, gestión del gasto público, contratación pública, calidad de prestación de servicios, gobierno abierto y transparencia de la Administración, protección de datos, atención al público, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, integridad y ética en el sector público, ofimática e informática.

6.2.3. Servicios prestados (máximo 15 puntos):

– Por mes completo trabajado en puestos o plazas funcionalmente homogéneos o asimilados al ofertado, en la administración pública o entidades dependientes: 0,5 punto por mes trabajado.

– Por mes completo trabajado en empresas privadas en puestos o plazas funcionalmente homogéneos o asimilados al ofertado: 0,10 puntos por mes trabajado.

No cabe simultanear el cómputo de los criterios anteriores sobre el mismo período de tiempo de trabajo, computándose el criterio que sea más beneficioso para las personas aspirantes.

Los servicios prestados en virtud de contratos de trabajo a tiempo parcial o bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computará como jornada completa.

No se valorarán los periodos de contratación como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo, programas mixtos de formación y empleo, Escuelas Taller, o como becario, desarrollo de prácticas formativas o equivalente.

6.2.4. Permiso de conducir categoría o clase C: Camiones (máximo 5 puntos).

6.3.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:

6.3.1. Titulaciones, cursos: Se acreditará mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizativa, deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

6.3.2. Méritos profesionales: La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación, en todo caso, de la vida laboral junto con un certificado expedido por la empresa o Administración correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional,



o bien junto con la presentación de fotocopia de los contratos de trabajo o nombramiento de funcionario/a realizados al efecto.

En aquellos casos de los que no se deduzcan claramente las funciones de la categoría profesional señalada por la persona aspirante para valorar los servicios prestados, podrá solicitarse al mismo que aporte un certificado comprensivo de las funciones, grupo y especialidad expedido por la Administración o empresa en que prestó los servicios aportados.

6.3.3. Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Alberca: se acreditará mediante la vida laboral, no necesitando ser presentados los contratos.

6.3.4. Permiso de conducir categoría o clase C: se acreditará presentando copia del mismo.

La valoración de los méritos se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la convocatoria. Únicamente se procederá a la valoración de méritos de aquéllos que hubieren superado la fase de oposición.

El tribunal publicará en la forma establecida el listado de las personas candidatas que han superado la fase de oposición junto con la valoración de los méritos reconocidos a cada una de ellas. Se abrirá un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

6.4.- CALIFICACIÓN FINAL.

6.4.1. Cuestiones generales.

La puntuación máxima que podrá alcanzarse en el concurso-oposición será de 100 puntos, correspondiendo 40 puntos a la fase de concurso y 60 a la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones de la fase de concurso y la fase de oposición.

Superarán el proceso selectivo aquellas personas candidatas que obtengan una puntuación igual o superior a 24 puntos en la fase de oposición, siempre y cuando en ninguno de los dos ejercicios hayan obtenido una puntuación inferior a 10 puntos.

Si se produce empate en la calificación de dos o más personas candidatas se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos, por el siguiente orden:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en apartado de cursos de Formación.
- 3º. Mayor puntuación obtenida en apartado de Titulaciones.
- 4º. Mayor puntuación obtenida en apartado superación de ejercicios en pruebas selectivas.

6.4.2. Publicidad de los resultados.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios la relación provisional de aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima establecida para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

A la vista de las calificaciones obtenidas, las personas aspirantes podrán formular reclamaciones, solicitar la vista del ejercicio, la revisión del mismo o aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación. En los supuestos de solicitud de vista o revisión, el Tribunal dará audiencia a la persona interesada.



Resueltas las reclamaciones y solicitudes de revisión, en su caso, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el ejercicio, o bien el acuerdo por el que se eleve a definitiva la lista provisional por no haberse presentado reclamaciones o haber sido desestimadas o inadmitidas las formuladas.

Finalizada la fase de oposición y realizada la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso, el Tribunal publicará la relación provisional de aspirantes con la puntuación obtenida en dicha fase, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, se publicará la relación definitiva de puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de personas que hayan superado el proceso selectivo.

6.4.3. Contratación de personal laboral.

En el caso de personal laboral se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

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.

SÉPTIMA.- REGLAS APLICABLES AL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1. Adaptaciones por discapacidad.

El Tribunal, en el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud de la persona interesada, proceder a las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, teniendo en cuenta el dictamen facultativo aportado con la solicitud de participación en la convocatoria.

7.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se darán a conocer en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Alberca, con al menos siete días naturales de antelación a la fecha elegida. Tal publicación podrá ser simultánea a la publicación de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. Podrá convocarse para la misma fecha la celebración de los diferentes ejercicios que prevean las bases específicas. En el supuesto de no preverse la realización de diferentes ejercicios en el mismo día, la publicación de convocatorias para celebrar los siguientes ejercicios se realizará con una anticipación de al menos 48 horas previas a su celebración.

Se hace advertencia de que puede producirse coincidencia en las fechas y horas de celebración de los ejercicios correspondientes a los distintos procesos selectivos de las diversas convocatorias y que la participación en varias convocatorias no da derecho a variar la fecha de realización de las pruebas por coincidencia temporal de las mismas.



7.3. Llamamiento y orden de actuación.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de los ejercicios, o a su lectura, en el momento de ser llamados comporta el decaimiento automático de su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

Los/as aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor o documento de identidad equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. Si en algún momento tuviera conocimiento de que algún/a aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, suspenderá su participación en el proceso y propondrá al órgano competente su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades detectadas.

7.4. Garantía del secreto del contenido de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios de la fase de oposición.

7.5. Embarazo de riesgo o parto.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo y las aspirantes afectadas lo solicitasen, el Tribunal deberá fijar otra fecha para la realización de las pruebas selectivas a las que no pudieron concurrir, sin que puedan demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.6. Régimen de publicidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, procediéndose a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Alberca.

Para aquellas publicaciones que incluyan datos de carácter personal, indicarán únicamente los datos imprescindibles, en garantía de una adecuada protección.

7.7. Garantía de anonimato.

En la realización de los ejercicios se garantizará, salvo que sea imposible o incompatible con el formato de la prueba, el anonimato de los/as aspirantes. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. En los mismos supuestos, el Tribunal podrá excluir a aquellos/as aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o



signos que permitan conocer su identidad. Igualmente podrá excluir a quienes lleven a cabo cualquier actuación fraudulenta durante la realización de los ejercicios.

7.8. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal de Selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, el tiempo del que dispone el aspirante para su ejecución, número de supuestos o pruebas a realizar, así como los criterios de corrección, valoración y superación, siempre que no estén expresamente establecidos en las bases de la convocatoria.

7.9. Durante el desarrollo de todas las partes del proceso no estará permitido el uso de teléfonos móviles, tabletas electrónicas, ni cualquier otro dispositivo electrónico o telemático, salvo lo que se disponga para la utilización de equipos informáticos en la realización de aquellas pruebas en que éstos sean requeridos. Se podrán utilizar únicamente los materiales en soporte papel y/o electrónicos puestos a su disposición por el Tribunal según cada especialidad y los que prevean específicamente las Bases, atendiendo a las características de las pruebas a realizar.

7.10. Todas las puntuaciones que se otorguen por los miembros del Tribunal de Selección en cada ejercicio deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES

La contratación es incompatible con el simultáneo desempeño de otros puestos, cargos o empleos remunerados en el sector público, así como con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, en los términos establecidos en Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPLEO.

Quienes no obtengan plaza en el proceso selectivo y hayan obtenido al menos 10 puntos en el primer ejercicio de la fase de oposición, formarán parte de una bolsa para la cobertura temporal de puestos de la misma especialidad y categoría a que han optado, salvo que hayan comunicado expresamente su decisión de no ser incluidos en la referida Bolsa.

En el supuesto de que un/a aspirante haya participado en más de una convocatoria de la misma categoría, se tomarán los datos correspondientes al proceso en el que obtenga un mejor resultado en el orden de prelación de la Bolsa.

El orden de inclusión se determinará en primer lugar, por la puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate, se resolverá mediante el criterio establecido en la BASE SEXTA, apartado cuarto, primero. Como criterio de desempate final se atenderá al orden alfabético de apellidos y nombre, comenzando por la letra «U».

El orden y composición de las listas se publicará en el Tablón de Anuncios. Podrán presentarse reclamaciones relativas a orden y composición de la lista en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la lista en el Tablón de Anuncios.

Resueltas las reclamaciones, en su caso, por el Tribunal de Selección, elevará propuesta de listas definitivas al órgano convocante, quien procederá a su aprobación y publicación en el mismo medio de las listas definitivas, sus variaciones o bien la resolución en la que se indique el carácter definitivo de la lista provisional por no haberse presentado reclamaciones o por haber desestimado o inadmitido el Tribunal de Selección las presentadas.



En ningún caso se realizarán contrataciones que conlleven la superación de los límites temporales establecidos para los contratos de duración determinada en el artículo 15 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, ni en el resto de normativa aplicable.

La vigencia de la Bolsa se extenderá hasta su sustitución por otra Bolsa de la misma categoría profesional, hasta el agotamiento de los efectivos que la constituyan o hasta que se resuelva su extinción, en su caso, una vez transcurridos tres años.

DÉCIMA PRIMERA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el proceso selectivo. La presentación de instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los acuerdos del Tribunal de Selección, si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse en el plazo de un mes recurso de Alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previsto en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La aprobación de la convocatoria y las bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer contra las mismas, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015.

ANEXO I TEMARIO PEÓN

MATERIAS COMUNES.

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

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos. Organización Municipal. Órganos de gobierno municipales.

Tema 3.- El Municipio de La Alberca, ubicación y características. Centros municipales, edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.

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

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- Electricidad: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Cuadros eléctricos de protección y mando. Motores eléctricos. Regulación eléctrica.



Tema 2.– Fontanería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 3.– Soldadura: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 4.– Albañilería: nociones básicas. Herramientas. Materiales de construcción. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 5.– Cerrajería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 6.– Carpintería de madera: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 7.– Pintura. Aplicación de pinturas y barnices. Operaciones técnicas de mantenimiento.

Tema 8.– Saneamiento y abastecimiento. Recogida y evacuación de aguas. Redes y registros. Arquetas. Pozos.

Tema 9.– Jardinería. Mantenimiento, poda y tala, control de plagas y desbroce.

Tema 10.– Residuos Urbanos. Identificación, tratamiento, recogida, reciclado.

Tema 11.– Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores. Seguridad y Salud en las obras. Equipos de protección individual y colectivo.



ANEXO II

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	
NIF	
Denominación del Puesto	
Discapacidad	SÍ / NO
Grado de discapacidad (en su caso)	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación (electrónica o postal)	
Dirección	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfono	
Móvil	
Correo electrónico	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada, en relación con el proceso de selección para ingreso, por el sistema general de acceso libre, como personal laboral fijo, de una **plaza de peón de servicios múltiples** en el Ayuntamiento de La Alberca (Salamanca),

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:



- Tener la nacionalidad española, o de otro estado según lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP), que regula el acceso de nacionales de otros Estados a determinados empleos públicos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo a ocupar.
- 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.
- Poseer la titulación exigida y demás requisitos específicos reflejados en las Bases

Asimismo, declaro que acompaño, junto con esta solicitud, la siguiente documentación.

- 1) Copia del DNI.
- 2) Copia del título académico que me permite aspirar a esta plaza.
- 3) Copia del permiso de conducir clase B y, en su caso, clase C.
- 4) Anexo III, documento de autobaremación.
- 5) Documentación justificativa de los méritos alegados.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, se admita esta solicitud para el proceso de selección, de una **plaza de peón de servicios múltiples** en el Ayuntamiento de La Alberca (Salamanca) como personal laboral fijo.

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.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ del 202__.

El solicitante.

Fdo.: _____



ANEXO III MODELO AUTOBAREMACIÓN CONCURSO

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y apellidos	
NIF	

CONVOCATORIA

Denominación del puesto	
Sistema de selección	
Fecha B.O.P	
Grupo/Subgrupo/Categoría/Puesto de Trabajo	

AUTOBAREMACIÓN CONCURSO

Titulación diferente a la exigida	N.º Titulaciones	Puntos (máximo 10 puntos)
<i>Titulación igual o superior a la solicitada relacionada con los Servicios a desempeñar (5 puntos)</i>		
<i>Titulación igual o superior a la solicitada no relacionada con los servicios a desempeñar (2,5 puntos)</i>		
Total		



Cursos de formación o perfeccionamiento	Horas	Puntos (máximo 10 puntos)
Total		

Servicios prestados	Meses	Puntos (máximo 15 puntos)
<i>Por mes completo trabajado en puestos o plazas funcionalmente homogéneos o asimilados al ofertado, en la administración pública o entidades dependientes: 0,5 punto por mes trabajado</i>		
<i>Por mes completo trabajado empresas privadas en puestos o plazas funcionalmente homogéneos o asimilados al ofertado: 0,10 puntos por mes trabajado</i>		
Total		

Permiso de conducir categoría o clase C: Camiones	Sí / No	Puntos (máximo 5 puntos)
Total		

Puntuación total	
-------------------------	--

La persona que suscribe DECLARA que los datos consignados en este documento son ciertos y **que cuenta con la documentación acreditativa de los méritos, que acompaña**.

En, a dede

Fdo.: