



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

#### **AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA (SALAMANCA)**

*RESOLUCIÓN de 13 de septiembre de 2024, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca (Salamanca), por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de personal laboral denominada Operario/a de Servicios Múltiples, en régimen laboral fijo. Expte.: 159/2024.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0356 de fecha 13 de septiembre de 2024, la contratación de una plaza de Personal laboral, de Operario/a de Servicios Múltiples, en régimen Personal laboral Fijo, por el sistema de 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:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

##### *Primera. Normas Generales*

Es objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de una plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por

| <i>Expediente</i> | <i>Procedimiento</i>                             | <i>Resolución</i>  | <i>Fecha</i> |
|-------------------|--|--|--------------|
| 411/2020          | Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos | DECRETO 2020-0207<br>[RESOLUCIÓN APROBACIÓN<br>OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO] | 16/09/2020   |

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 184 de fecha 24 de septiembre, cuyas características son:

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <i>Servicio/Dependencia</i>        | Servicios Municipales / Mantenimiento y obras   |
| <i>Id. Puesto</i>                  | 2-AG-2.2-04                                     |
| <i>Denominación del puesto</i>     | Peón Ordinario (Operario/a Servicios Múltiples) |
| <i>Naturaleza</i>                  | Personal laboral                                |
| <i>Naturaleza Personal Laboral</i> | Fijo  |
| <i>Categoría</i>                   | Grupo V   |
| <i>Nivel</i>                       | 14  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <i>Jornada</i>             | Completa                                 |
| <i>Sistema selectivo</i>   | Oposición                                |
| <i>Titulación exigible</i> | Certificado de escolaridad o equivalente |
| <i>N.º de vacantes</i>     | 1  |

El Operario de Servicios Múltiples realizará las funciones propias de un peón, pudiendo tener entre sus funciones las de; peón de jardinería, peón de albañilería, peón de pintura, peón de fontanería y de electricidad, auxiliar de limpieza (varia y de interiores), ayudante de recogida de residuos y, en general, todas aquellas funciones y trabajos que sean necesarios y estén relacionados con las tareas del puesto de trabajo en las distintas instalaciones y servicios del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

#### *Segunda. Modalidad del Contrato*

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo en régimen de dedicación a tiempo completo. Se fija una retribución bruta de acuerdo con el Convenio colectivo vigente de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca para el grupo profesional V, estando dotada la plaza de sueldo, pagas extraordinarias y demás complementos salariales y extrasalariales regulados en dicho convenio.

Tipo de jornada: Continua, con disponibilidad de guardias.

#### *Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) 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, para lo cual deberá ser declarado apto/a sin condiciones por el Ayuntamiento.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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 empleado público.

- e) Poseer la titulación exigida para el puesto, certificado de escolaridad o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f) Estar en posesión del Carnet de Conducir B.

#### *Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias*

Los/as solicitudes deberán presentar solicitud según el modelo del Anexo I requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Copia auténtica del DNI o equivalente
2. Copia auténtica de la titulación exigida
3. Copia auténtica del carnet de conducir clase B
4. Declaración Responsable (anexo II)
5. Los/as aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, deberán presentar un certificado expedido por el órgano competente o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociendo tal discapacidad, así como, el certificado médico oficial de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad correspondiente.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla Y León y en Boletín Oficial de la Provincia. También serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>] y en la web municipal para mayor difusión.

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.

#### *Quinta. Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>] y en la web municipal.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>] y en la web municipal para su mayor difusión.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>] y en la web municipal para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### *Sexta. Tribunal Calificador*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 estará constituido por:

1. Presidente: Empleado Público que pertenezca al mismo grupo de clasificación o superior al convocado de la Administración Pública.
2. Secretario: funcionario/a con la categoría de Secretario/a habilitado nacional del Grupo de la Administración pública.
3. Tres vocales, todos ellos empleados públicos con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de convocatoria, designados por el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, por la Diputación Provincial de Salamanca o por la Junta de Castilla y León.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo obligatoria la presencia del Presidente y del Secretario. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie y tendrán derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes, de conformidad con el Real Decreto 462802, de 24 de mayo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores 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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### *Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará una sola fase de Oposición

#### FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes. Una prueba teórica y otra práctica.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el establecido en el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Estando vigente el sorteo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicado en el BOE 180 de 29 de julio de 2023, que dice:

«Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del

resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.»

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

*Primer Ejercicio:* Ejercicio Teórico (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 20 preguntas con varias respuestas, siendo solo una de ellas la correcta y relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar y el temario que se une como Anexo III a la presente convocatoria. Se puntuará a razón de 0.50 puntos por respuesta correcta. No puntuándose las no contestadas. Las respuestas incorrectas restarán 0.10 puntos cada una. Los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos serán eliminados.

*Segundo Ejercicio:* Ejercicio Práctico que consistirá en realizar diversas pruebas prácticas relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada según el temario adjunto (albañilería, carpintería, fontanería, jardinería, pintura, electricidad, limpieza viaria, etc) propuestas por el tribunal, en las que se valorarán los conocimientos, el manejo, la destreza y acabado de los trabajos, la rapidez, la limpieza, el saber hacer de las tareas. El tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande. Los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos serán eliminados.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, de aquellos aspirantes que hayan superado ambas pruebas.

#### *Octava. Calificación*

La calificación final de todo el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, quedando seleccionado el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá atendiendo a mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. En el caso de persistir el empate, el Tribunal queda facultado para realizar una entrevista para proceder al desempate.

#### *Novena. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

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.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

*Décima. Constitución de bolsa de trabajo*

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que habiéndose presentado al proceso selectivo no hayan obtenido plaza, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. En caso de empate se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir el empate se resolverá por el orden de registro de entrada de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es necesario haber aprobado como mínimo el primer ejercicio de la oposición, es decir una puntuación mínima de 5 puntos.

Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía tras el proceso selectivo que aquí se regula.

Se estable un sistema rotativo en el que se señalan los siguientes condicionantes:

Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

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

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

- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.
- Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad, paternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con Certificado de registro de nacimiento o en su defecto informe médico de maternidad.
- Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.

- Por ser cuidador/a principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.
- Por encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho. Esta situación se justificará con certificado de registro matrimonial o certificado de constitución de pareja de hecho.
- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de la bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a la situación de «suspensa/o pendiente de justificar» en tanto que se presenta la documentación necesaria que se registrará en el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha del llamamiento. Si presenta documentación en el plazo pasará a situación de «suspensa/o justificado». Si no lo hiciera en tiempo y forma, pasará a situación de «Excluido/a».

El/la interesado/a deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de «suspensa/o justificada» y solicitar su pase a la situación de disponible mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación, pasando a disponible al tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. La comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

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

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

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia máxima de 3 años, salvo que con anterioridad a su vigencia se constituya una nueva Bolsa que la sustituya de las mismas características derivadas de otro proceso selectivo similar.

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

Son causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

- b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en estas bases.
- c) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
- d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con el Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.
- e) No comunicar al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, en el plazo de diez días hábiles, el cese del motivo que dio lugar a la situación de «suspensa/o justificada», mediante escrito al que deberá acompañar la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la situación de «suspensa/a justificada».

#### *Undécima. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro lugar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

## ANEXO I

SOLICITUD NORMALIZADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL FIJO, PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES.

DATOS DEL SOLICITANTE:

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

DATOS PARA LLAMAMIENTOS (BOLSA DE EMPLEO):

|            |
|------------|
| TELÉFONOS: |
|------------|

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 peón de obras y servicios múltiples, en régimen laboral, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

*Segundo.* Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

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

- Copia del DNI
- Copia del título académico que le permita aspirar a esta plaza.
- Copia del permiso de conducir.
- Declaración Responsable
- Los/as aspirantes que tengan reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, deberán presentar un certificado expedido por el órgano competente o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociendo tal discapacidad, así como, el certificado médico oficial de compatibilidad con el puesto a desarrollar emitido por la entidad correspondiente.



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 Doñinos de Salamanca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

- La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión, habilitándose al Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca para que compruebe la veracidad de los mismos por los medios que considere oportunos.
- Conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al solicitante que los datos personales que nos facilita pasarán a formar parte de la base de datos del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, y serán únicamente usados para administración del Servicio. Podrá ejercer su derecho de modificación o cancelación bajo simple petición en el domicilio del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca (C/ Escuelas, 2-4 – 37120 – Doñinos de Salamanca).
- El solicitante admite conocer la obligación de ir comprobando en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial o en la Web de este Ayuntamiento ([www.ayto-doninos.com](http://www.ayto-doninos.com)) las distintas fases del proceso de selección.



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. Dña. \_\_\_\_\_  
don D.N.I. N.º \_\_\_\_\_ Domicilio a efectos de notificación  
en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
CP \_\_\_\_\_ y e-mail \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

*Primero:* 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.

*Segundo:* No haber sido separado/a 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 empleado público.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Fdo. EL SOLICITANTE

**ANEXO III****(TEMARIO)**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.– El Municipio. El Término Municipal y la Población. Órganos de gobierno municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y Deberes.

Tema 4.– El Municipio de Doñinos de Salamanca. ubicación y características. El callejero. Centros municipales: Edificios e Instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.

Tema 5.– Cometidos y funciones de los peones que prestan servicios.

Tema 6.– Nociones de aritmética y cálculos sencillos.

Tema 7.– Conocimientos básicos de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.

Tema 8.– Conocimientos básicos de carpintería. Operaciones de mantenimiento. Elementos: Paños, pomos, bisagras, etc.

Tema 9.– Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas.

Tema 10.– Conocimientos básicos de pintura. Conceptos fundamentales. Clasificación. Trabajos y Materiales.

Tema 11.– Conocimientos básicos de limpieza viaria. Métodos de Limpieza.

Tema 12.– Conocimientos básicos de electricidad. Uso y conocimientos de materiales, reparaciones frecuentes, conocimientos de potencias y corrientes.

Tema 13.– Jardinería. Poda, plantación, abono, riegos, Idoneidad de plantas, uso de maquinarias y herramientas propias en la actividad. Productos.

Tema 14.– Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 15.– Productos Fitosanitarios: Medidas preventivas en los equipos de aplicación. Productos. Prevención de riesgos durante su uso.

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 de este Ayuntamiento [<http://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>] y en la web municipal, para mayor difusión: [www.ayto-doninos.com](http://www.ayto-doninos.com)



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 Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra localidad, 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.

Doñinos de Salamanca, 18 de septiembre de 2024.

*El Alcalde Presidente,*  
Fdo.: AGUSTÍN RODRÍGUEZ MARCOS