

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Doñinos de Salamanca

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0377 de fecha 18 de septiembre, del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la contratación, como personal laboral temporal, de un/a Auxiliar de Servicios del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, mediante el sistema de concurso de méritos.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE UN/A AUXILIAR DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑINOS DE SALAMANCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

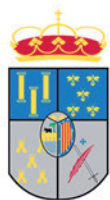
PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de personal laboral temporal, mediante la baremación de méritos, con las siguientes características:

Característica	Descripción
Denominación	Auxiliar de Servicios
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Servicios municipales
Categoría profesional	Grupo V
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente
N.º de vacantes	1
Jornada	Tiempo completo
Sistema selectivo	Concurso de méritos

Las funciones a desarrollar estarán relacionadas con la prestación de servicios municipales y, específicamente, con la actuación objeto de la contratación, comprendiendo, entre otras:

- Revisión y comprobación física de los contadores individuales de agua existentes en el municipio.
- Comprobación de su ubicación e identificación.
- Comprobación de las lecturas y del estado aparente de los contadores.
- Detección de posibles anomalías, averías o incidencias.
- Comprobación y actualización de los datos municipales relativos a los contadores y puntos de suministro.
- Comunicación al Ayuntamiento de las incidencias detectadas.
- Colaboración en la actualización y depuración de la información municipal relativa al consumo de agua.



- Realización de tareas auxiliares relacionadas con los servicios municipales que resulten necesarias para el cumplimiento de la actuación objeto de la contratación.

La contratación tendrá carácter temporal y estará vinculada a la necesidad extraordinaria que se justifica en el expediente.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La contratación se realizará mediante contrato de trabajo de duración determinada en la modalidad que resulte legalmente procedente conforme al artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, debiendo constar en el contrato la causa concreta que justifica la temporalidad, las circunstancias que la motivan y su conexión con la duración prevista.

La duración del contrato estará vinculada a la necesidad temporal que motiva la contratación y de conformidad con la modalidad contractual que resulte legalmente procedente.

La jornada de trabajo será a tiempo completo, con la distribución horaria que determine el Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del servicio.

Las retribuciones serán las correspondientes al puesto de Auxiliar de Servicios, Grupo V, nivel 14, de conformidad con el régimen retributivo aplicable al personal laboral del Ayuntamiento.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

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 respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de Auxiliar de Servicios.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

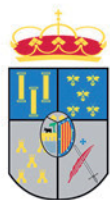
e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o de una titulación o acreditación equivalente a efectos laborales, de conformidad con la normativa vigente

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, en vigor.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo y, en su caso, durante la contratación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, conforme al modelo que figura como Anexo I, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.



Las solicitudes podrán presentarse:

- a) En el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica: <https://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>
- b) En cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos los requisitos exigidos en estas bases.

Junto con la solicitud deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten, en los términos establecidos en estas bases.

Asimismo, deberán acompañar a la solicitud la documentación obligatoria indicada en el Anexo I.

Los méritos que no se acrediten documentalmente en la forma establecida no serán objeto de valoración.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, indicando, en su caso, las causas de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, en los términos que legalmente procedan.

Transcurrido dicho plazo y examinadas las reclamaciones y subsanaciones, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica.

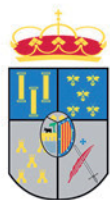
SEXTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección será un órgano colegiado y estará constituido por tres miembros, que deberán cumplir los principios de imparcialidad y profesionalidad exigidos por la normativa aplicable.

La composición será la siguiente:

- Presidente/a.
- Vocal.
- Secretario/a.

Se designarán igualmente los correspondientes suplentes.



La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal de Selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y podrán ser recusados por las personas aspirantes conforme a lo establecido en el artículo 24 de la misma norma.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

SÉPTIMA. Sistema selectivo

El sistema de selección será el concurso de méritos.

La valoración de los méritos se realizará con arreglo al baremo establecido en la Base Octava.

Los méritos deberán estar suficientemente acreditados documentalmente por las personas aspirantes dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No serán objeto de valoración los méritos obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS

El sistema selectivo será el concurso de méritos, mediante la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios:

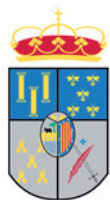
A. Experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto. Máximo 3,00 puntos.

Se valorará la experiencia profesional acreditada en el desempeño de funciones directamente relacionadas con las previstas para el puesto, realizadas en el ámbito del servicio de abastecimiento y suministro de agua de una entidad local, con independencia de que la prestación del servicio se haya realizado mediante gestión directa por la propia entidad local o mediante gestión indirecta a través de concesión u otra forma de gestión admitida legalmente.

Se considerarán, entre otras, funciones directamente relacionadas con este apartado las relativas a la lectura, revisión, control y seguimiento de contadores de agua, control de consumos, abastecimiento y distribución de agua, revisión de redes e instalaciones hidráulicas, detección y comunicación de averías o incidencias, así como otras funciones sustancialmente relacionadas con la prestación del servicio de suministro de agua de la entidad local.

La valoración será de 0,45 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 3,00 puntos.

La experiencia podrá haberse adquirido como personal de la propia entidad local o como trabajador de una empresa o entidad encargada de la gestión del servicio de abastecimiento y



suministro de agua de una entidad local, siempre que quede debidamente acreditada la efectiva realización de las funciones objeto de valoración.

Los períodos inferiores a un mes completo no serán objeto de valoración.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación de servicios prestados, certificado de empresa, contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral o cualquier otro documento oficial que permita acreditar de forma suficiente el período de prestación de servicios y las funciones efectivamente desempeñadas.

B. Experiencia profesional con funciones similares en la Administración Local. Máximo 2,00 puntos.

Se valorará la experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo desempeñados en el ámbito de la Administración Local, cuyas funciones presenten carácter similar o relacionado con las propias de un puesto de servicios municipales, aunque no coincidan directamente con las funciones específicas del puesto objeto de la convocatoria.

La valoración será de 0,25 puntos por cada mes completo de experiencia, hasta un máximo de 2,00 puntos.

A título orientativo, podrán considerarse puestos o funciones similares los correspondientes a peón, operario de servicios, jardinero, personal de mantenimiento, servicios municipales o análogos, siempre que las funciones efectivamente desempeñadas guarden relación con trabajos de carácter auxiliar, mantenimiento, conservación, vigilancia o prestación de servicios municipales.

No se valorará en este apartado la experiencia que ya tenga la consideración de experiencia directamente relacionada con las funciones del puesto conforme al apartado A.

Los períodos inferiores a un mes completo no serán objeto de valoración.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación de servicios prestados, certificado de empresa, contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral o cualquier otro documento oficial que permita acreditar de forma suficiente el período de prestación de servicios y las funciones efectivamente desempeñadas.

C. Manejo del programa GESTICON. Máximo 1,50 puntos.

Se valorará con 1,50 puntos la experiencia acreditada en el manejo del programa informático GESTICON.

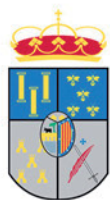
El manejo del programa deberá acreditarse mediante certificado expedido por la Administración o entidad correspondiente, en el que conste que la persona aspirante ha utilizado o manejado dicho programa.

La acreditación del manejo de GESTICON dará derecho a la puntuación completa de 1,50 puntos, sin establecerse puntuación proporcional en función del tiempo de utilización del programa.

La valoración de este mérito se realizará con carácter independiente de la experiencia profesional valorada en los apartados A y B.

D. Formación. Máximo 2,00 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria o con otras funciones propias de puestos de per-



sonal de servicios de las entidades locales, siempre que guarden relación con las tareas que puedan ser desempeñadas por personal auxiliar de servicios municipales.

A estos efectos, podrán considerarse, entre otros, los cursos relacionados con abastecimiento y suministro de agua, redes e instalaciones hidráulicas, lectura y control de contadores, mantenimiento y conservación de instalaciones, jardinería, poda, mantenimiento de zonas verdes, limpieza y conservación de espacios e instalaciones municipales, trabajos de albañilería, pintura, electricidad, prevención de riesgos laborales y otros conocimientos o tareas propios de puestos de peón, jardinero, operario o personal de servicios municipales.

Los cursos deberán haber sido impartidos u organizados por Administraciones Públicas, organismos oficiales, universidades, organizaciones sindicales, colegios profesionales u otras entidades debidamente acreditadas, y deberá acreditarse su realización y el número de horas de duración.

La puntuación se efectuará conforme a la siguiente escala:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de más de 20 y hasta 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de más de 50 y hasta 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 1,00 punto.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,00 puntos.

Cuando un curso no indique el número de horas de duración, no será objeto de valoración.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificado de aprovechamiento, certificado de asistencia o documento equivalente, en el que conste la entidad organizadora y el número de horas de formación.

E. Titulación académica superior a la exigida. Máximo 0,50 puntos.

Se valorará con 0,50 puntos estar en posesión de una titulación académica oficial de nivel superior al exigido como requisito de acceso a la convocatoria.

A estos efectos, se considerarán titulaciones superiores a la exigida, entre otras, la Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Bachiller, Formación Profesional y las titulaciones académicas de nivel superior, así como aquellas otras titulaciones que tengan legalmente reconocida una equivalencia académica con alguna de ellas.

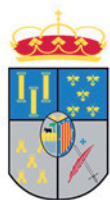
No se valorarán como titulación superior aquellas titulaciones o acreditaciones que sean únicamente equivalentes al Certificado de Escolaridad a efectos laborales.

La titulación deberá acreditarse mediante título oficial, certificación académica oficial o documento equivalente.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE EMPATES

La calificación de las personas aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos méritos establecidos en la base octava.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 9,00 puntos.



Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes con la puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes podrán formular las alegaciones que consideren oportunas respecto de la valoración efectuada por el Tribunal dentro del plazo que se establezca en las presentes bases.

Una vez resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas, el Tribunal elevará a definitiva la valoración de los méritos y establecerá el orden de puntuación de las personas aspirantes.

Resolución de empates

En caso de que dos o más personas aspirantes obtengan la misma puntuación total en la fase de concurso, el Tribunal convocará a las personas empatadas a una entrevista personal.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 1,00 punto y tendrá como única finalidad resolver el empate existente entre las personas aspirantes que hayan obtenido la misma puntuación en la valoración de los méritos.

La entrevista se centrará exclusivamente en aspectos relacionados con las características y funciones del puesto, y en particular en:

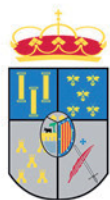
- El conocimiento de las funciones propias del puesto de Auxiliar de Servicios.
- Los conocimientos básicos sobre el servicio de abastecimiento y distribución de agua, sus principales elementos y funcionamiento.
- El conocimiento de la red municipal de distribución de agua de Doñinos de Salamanca, así como de sus principales instalaciones y elementos.
- El conocimiento general del municipio y de sus instalaciones y servicios municipales, especialmente aquellos relacionados con las funciones del puesto.
- La capacidad para identificar, comunicar y actuar ante averías, incidencias o anomalías que puedan producirse durante el desempeño de las tareas.
- La capacidad de organización, autonomía y resolución de las situaciones habituales que puedan plantearse en el desempeño del puesto.

El Tribunal valorará las respuestas de las personas aspirantes atendiendo a su adecuación a las funciones y características del puesto y dejará constancia en el acta de la puntuación otorgada y de los criterios tenidos en cuenta para su determinación.

La puntuación obtenida en la entrevista se adicionará a la puntuación obtenida en la fase de concurso únicamente a efectos de resolver el empate.

En consecuencia, la puntuación máxima que podrá alcanzar una persona aspirante tras la entrevista será de 10,00 puntos.

Si, tras la realización de la entrevista y la aplicación de la puntuación correspondiente, persistiera el empate entre dos o más personas aspirantes, el desempate se resolverá mediante sorteo público entre las personas que continúen empatadas. El sorteo será realizado por el Tribunal, dejando constancia de su celebración y resultado en el acta correspondiente.



DÉCIMA. Relación definitiva de personas aspirantes, acreditación de requisitos y formalización del contrato.

Concluida la valoración de los méritos y, en su caso, resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La propuesta de contratación no podrá exceder del número de plazas convocadas.

La persona propuesta deberá acreditar documentalmente, cuando sea requerida para ello, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo concedido, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas respecto de ella todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido.

En tal caso, se podrá requerir la documentación a la siguiente persona aspirante, siguiendo el orden de puntuación establecido por el Tribunal.

Una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos, la Alcaldía dictará resolución autorizando la contratación.

La persona seleccionada deberá formalizar el correspondiente contrato de trabajo dentro del plazo que se establezca en la resolución de contratación.

La relación definitiva de personas aspirantes constituirá una bolsa de empleo para el puesto de Auxiliar de Servicios, pudiendo recurrirse a la misma, por riguroso orden de puntuación, para cubrir las necesidades de personal que se produzcan con posterioridad, incluidas las derivadas de bajas temporales o definitivas, renuncia, cese, extinción del contrato o cualquier otra circunstancia que determine la necesidad de sustituir a la persona contratada, siempre que la contratación resulte legalmente procedente.

En estos casos, se procederá al llamamiento de las personas aspirantes disponibles siguiendo el orden establecido en la relación definitiva de puntuaciones.

UNDÉCIMA. Publicidad

La convocatoria y las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

Asimismo, las bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca:

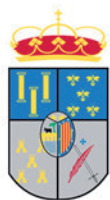
<https://doninosdesalamanca.sedelectronica.es>

Las sucesivas actuaciones del procedimiento que deban ser objeto de publicidad se publicarán en la sede electrónica municipal, en los términos establecidos en las presentes bases.

Con carácter complementario, la convocatoria y las sucesivas actuaciones del procedimiento se difundirán a través de la página web municipal:

www.ayto-doninos.com

La publicación en la página web municipal tendrá carácter complementario y no sustituirá a las publicaciones oficiales exigidas por la normativa aplicable.



DUODÉCIMA. Incidencias e impugnación

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto expresamente en estas bases.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la normativa vigente.

Al tratarse de un proceso selectivo para la contratación de personal laboral, las cuestiones que correspondan al orden jurisdiccional social se someterán a los órganos de dicho orden en los términos establecidos en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D.^a _____, con DNI/NIE n.º _____,
domicilio a efectos de notificaciones en _____, telé-
fono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la contratación de una plaza de Auxiliar de Servicios, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos, del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca,

DECLARA

1. Que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
2. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
3. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE SE ACOMPAÑA

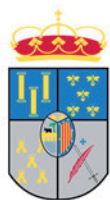
La persona aspirante deberá marcar la documentación que aporta junto con la solicitud:

- ☐ Documento nacional de identidad (DNI) o documento identificativo equivalente.
- ☐ Permiso de conducción de la clase B, en vigor.
- ☐ Certificado de Escolaridad o titulación o acreditación equivalente a efectos laborales, conforme a lo establecido en las bases.

MÉRITOS QUE SE ALEGAN

La persona aspirante declara que aporta la documentación acreditativa de los siguientes méritos, a efectos de su valoración conforme al baremo establecido en la Base Octava:

- ☐ A. Experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto.
- ☐ B. Experiencia profesional con funciones similares en la Administración Local.



- ☐ C. Manejo del programa GESTICON.
- ☐ D. Formación.
- ☐ E. Titulación académica superior a la exigida.

Relación de documentación que se acompaña para la acreditación de los méritos alegados:

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo convocado para la contratación de una plaza de Auxiliar de Servicios, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos, del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma:

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

Los sucesivos anuncios relativos a este proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Doñinos de Salamanca, en los términos establecidos en las bases.

En Doñinos de Salamanca, a 21 de septiembre de 2026.–El Alcalde, Agustín Rodríguez Marcos.