



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE LEDRADA (SALAMANCA)

RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2026, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Ledrada (Salamanca), por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación en régimen laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, 1 plaza de un Operario de Servicios Múltiples, incluida en la oferta de empleo público para el año 2025. Expte.: 21/2026.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 4 de junio de 2026, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de un operario de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Ledrada, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, turno libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección, publicándose en los términos dispuestos en 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, artículo 6.

Resolución de 4 de junio de 2026, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Ledrada (Salamanca), por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, del puesto de trabajo de Operario de Servicios Múltiples vacante en la plantilla de personal e incluido en la oferta de empleo público para el año 2025. Expte.: 21/2026.

D. Carlos Parra Sánchez, Alcalde del Ayuntamiento de Ledrada, en virtud de las competencias conferidas en la Ley 1/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, artículo 21, mediante el presente resuelvo la aprobación de la bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ledrada, mediante el sistema de concurso– oposición libre, incluida en la oferta de empleo público del año 2025.

Primero. Objeto de la convocatoria.

1.1.– Es objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de 1 plaza operario de servicios múltiples incluida en la Oferta Pública de Empleo, correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía.

1.2.– Las características de este puesto de naturaleza de personal laboral fijo, son:

CATEGORÍA LABORAL/ ESCALA/GRUPO	JORNADA	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
OFICIAL DE PRIMERA/8	100%	1	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Horario 37,50 horas. Adaptado a las exigencias de la programación general de los servicios.

1.3.– La plaza se encuentran vacante e incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento del ejercicio 2025, así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

La plaza será cubierta mediante el sistema de concurso-oposición libre, considerando las funciones inherentes al puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad de captar aspirantes con un perfil profesional con experiencia y formación específica en la materia.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

1.4. La plaza de Oficial de Servicios Múltiples tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Realiza trabajos manuales con herramientas de distintos oficios, vinculadas al mantenimiento general dentro de los ámbitos de albañilería, pintura, electricidad, fontanería, jardinería, etc. en edificios y espacios públicos municipales.
- Tareas auxiliares a los servicios de abastecimiento (conservación de redes de agua potable, revisión de los depósitos y bombas de agua, arreglo de averías y lectura de contadores de consumo domiciliario), saneamiento, pavimentación y alumbrado público.
- Traslado del material necesario para su utilización y/o instalación posterior, tener al día inventario de herramientas y control de fichas de utilización del utillaje por terceros.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Trabajos vinculados al soporte de actividades municipales (montaje y desmontaje de escenarios, etc.)
- Colaboración en organización y desarrollo de los festejos populares, y en otros actos lúdico, y culturales que se organicen y desarrollen en el Municipio.
- Limpieza de dependencias municipales.
- Mantenimiento y limpieza de los almacenes municipales y del utillaje.

- Conducción y manejo de maquinaria y vehículos tanto alquilados como de titularidad municipal.
- Limpieza, pavimentación y mantenimiento de la red viaria.
- Enterramiento en Cementerio Municipal.
- Mantenimiento y control de calefacción y su llenado.
- Limpieza y conservación de parque y arbolados, podas, césped.
- Conducción y utilización de vehículos municipales, motosierra, cortacésped, desbrozadora, ... y similares.
- Ayuda en la prestación de servicios municipales.
- Entrega de notificaciones y comunicaciones.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

2.1.– Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.
- e) Estar en posesión del título del título graduado escolar / graduado en ESO. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias el haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación

de instancias, haber superado las pruebas conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.

2.2.– El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.3.– Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%. En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de la Mutua de Trabajo o del servicio de vigilancia de la salud del servicio de prevención ajena.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE1822/2006, 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.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

Tercero. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1.– Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y se presentarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ledrada.sedelectronica.es/>], el Registro General 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 diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ledrada.sedelectronica.es/>]

3.2.– Documentación.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud la siguiente documentación:

- A. DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- B. Copia de la Titulación exigida.
- C. Copia del Permiso de conducir clase B.
- D. Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, (ya incorporada en el modelo oficial de solicitud).

4.1.– Lista provisional de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución aprobando la lista provisional de las personas admitidas y excluidas.

4.2.– Subsanación de solicitudes.

Se publicará anuncio de la resolución, en el Boletín oficial de la Provincia de Salamanca, conteniendo la lista de admitidos, excluidos y las causas de exclusión, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ledrada.sedelectronica.es/>].

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el B.O.P., para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.– Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos. Se publicará anuncio, en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ledrada.sedelectronica.es/>] junto con la composición del Tribunal así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, si ello fuera posible.

En el caso de no publicarse la fecha prevista de realización del primer ejercicio junto con el listado definitivo de admitidos y excluidos, ésta se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ledrada.sedelectronica.es> con al menos cinco (5) días naturales de antelación a la realización del mismo.

Los sucesivos anuncios, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del tablón de

edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ledrada.sedelectronica.es/>] como lugares donde se efectuará las sucesivas publicaciones.

4.4.– Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán en cualquier momento del proceso selectivo, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Contra el anuncio de la publicación en extracto de resolución de la Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Alcalde a tenor de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del citado anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1.– Composición.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, y en su composición se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidenta: La Secretaria Interventora del Ayuntamiento.
- Vocales: Un funcionario o personal laboral (técnico) designado/a por la Junta de Castilla y León, un funcionario o personal laboral (técnico) designado por la Diputación Provincial de Salamanca, un/a funcionario de habilitación nacional designado por un Ayuntamiento de la provincia de Salamanca.
- Secretaria: Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ledrada designado a tal efecto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

5.2.– Asesores Especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otra persona que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3.— Actuación y constitución del Tribunal Calificador. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la Presidenta y del Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de otro miembro del Tribunal.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad.

El Secretario/a tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4.— Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el Art. 13.2. del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5.— Recusación.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el Art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.— Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los Arts. 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7.– Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1.– Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento (40%) la fase de concurso.

De conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, 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, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

6.2.– Fase de concurso.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso- oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso dispensará de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de quince (15) días hábiles, desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes, para presentar los certificados de méritos y documentación acreditativa de los mismos conforme a lo establecido en la base específica de esta convocatoria.

En la fase de concurso se valorarán hasta un máximo de cuarenta (40) puntos los siguientes méritos:

- a) Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de dieciocho (18) puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:
 - Por trabajos desarrollados en la Administración Pública, en la empresa o actividad profesional privada, realizando tareas con igual categoría o superior y relacionadas directamente con las funciones de la plaza convocada, a razón

de 0,07 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes.

Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de empresa, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo. También se deberá aportar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

- b) Formación: Se valorará hasta un máximo de cuatro (4) puntos la formación de los aspirantes de la siguiente forma:
- b.1) Por estar en posesión de título de prevención de riesgos laborales para desempeño de funciones a nivel básico de mantenimiento: 1,5 puntos.
 - b.2) Por estar en posesión de carné de manipulación de productos fitosanitarios: 0,5 puntos.
 - b.3) Formación directamente relacionada con el puesto. Se valorará con 0,1 puntos por cada curso de formación de veinte (20) o más horas. Hasta un máximo de 0,5 puntos.
 - b.4) Otras titulaciones superiores relacionadas con el puesto de trabajo distintas a los requisitos de participación, 1,5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas, así como los que estén incluidos en los Planes o Programas de Formación interna de las Administraciones Públicas, siempre que la duración de los cursos de formación recibidos sea igual o superior a diez (10) horas.

Se valorará una sola vez la realización de un curso sobre la misma materia.

No serán objeto de valoración las titulaciones o cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios, máster y similares. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

C.– Entrevista curricular. Hasta dieciocho puntos.(18 puntos)

6.3.– Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por 2 ejercicios.

6.3.1.– Primer ejercicio TEÓRICO. (Máximo treinta y seis (36) puntos).

Consistirá en contestar por escrito a unas preguntas que versarán sobre las materias del temario que se contiene en el Anexo II. Este examen teórico se calificará de 0 a 36 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 una hora .

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de dieciocho (18) puntos.

A los cinco días hábiles siguientes a su realización, se publicará , en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, físico y electrónico, la puntuación obtenida.

6.3.2.– Segundo ejercicio. Ejercicio de carácter PRÁCTICO (Máximo de veinticuatro (24) puntos).

Consistirá en resolver o ejecutar cuatro (4) pruebas o supuestos prácticos, de carácter no eliminatorio, cada una de ellas se valorará hasta seis (6) puntos, siendo propuestas por el tribunal y relacionadas con las materias del Anexo II de estas bases, en el tiempo y con los medios auxiliares que el tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir, versando principalmente sobre herramienta y maquinaria, albañilería, electricidad y fontanería y cualquier otro trabajo relacionado con las funciones y tareas del puesto.

Se valorará el grado de perfección demostrado en la realización de las pruebas, el conocimiento de las funciones a desempeñar y la aplicación al trabajo de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media de cada prueba.

La calificación final de la prueba práctica será la media aritmética de las cuatro (4) pruebas realizadas, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los doce (12) puntos.

6.3.3. Calificación de la fase de oposición.

La calificación correspondiente a la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas integrantes de esta fase de oposición, cuando todas ellas hayan sido superadas.

Las calificaciones de las dos pruebas de que consta la fase de oposición se expresarán en números de cero a sesenta (0 a 60).

6.4.– Calificación del concurso-oposición.

La calificación final de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este

orden la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio y en tercer lugar la puntuación obtenida en la fase de concurso en el mismo orden de valoración. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Séptima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

7.1.— Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en los lugares previstos en la base 4.3, relación con los datos del aspirante que lo haya superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

7.2.— Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

7.3.— Quienes hayan participado en el proceso selectivo dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

7.4.— El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

7.5.— El aspirante propuesto acreditará, dentro del plazo de diez días hábiles, desde que se publique la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ledrada.sedelectronica.es/>] y en el Boletín Oficial de la Provincia, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Documentación a presentar:

- Original o copia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Original o copia compulsada del título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación.
- Original del carnet de conducir tipo B,
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar.
- Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.

- Declaración jurada del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

7.6.— Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7.7.— La Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de quince días a contar desde la terminación de los diez días hábiles anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.8.— Una vez efectuado el nombramiento, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. La falta de toma de posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, conllevará la pérdida de los derechos del opositor en el proceso selectivo.

Octava. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Novena. 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.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Salamanca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Décima.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Undécima.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://ledrada.sedelectronica.es/>].

ANEXOS I y II:

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES TURNO LIBRE. OEP 2025.

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Don/Doña, con D.N.I. número, domiciliado en, (CP.....) C/, número, piso, teléfono

Correo electrónico:

2. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN LA OPOSICIÓN

Primero. Deseo tomar parte en las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, como personal laboral fijo, por concurso-oposición, según convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º, de fecha, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca n.º....., de fecha y el Boletín Oficial de Castilla y León n.º, de fecha

Segundo. Conozco las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

Tercero. Reúno todos y cada uno de los requisitos señalados en las Bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Cuarto. Declaro responsablemente 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaro además responsablemente que no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, el acceso al empleo público.

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Conforme al punto 3.2 de las Bases, apporto la siguiente documentación

- A.— DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- B.— Copia de la Titulación exigida.
- C.— Copia del Permiso de conducir clase B.
- E.— Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, (ya incorporada en el modelo oficial de solicitud).

ANEXO II**TEMARIO OPOSICIÓN**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3: Cultura general: Aritmética, gramática y ortografía.

Tema 4: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 5: Funciones del peón de servicios múltiples. Funciones. Pequeños trabajos y reparaciones del peón de oficios: arreglo desconchados. Reparación de grietas. Reposición de baldosas, azulejos, bordillos, sustitución y reparación de lámparas y tubos fluorescentes. Reparar y sustituir cerraduras, picaportes, bisagras, manivelas y bombines. Reparación de fugas y sustitución de elementos en las instalaciones de agua. Pequeñas reparaciones de fontanería.

Tema 6: Herramientas habituales de trabajo. Operaciones de mantenimiento de Fontanería, Soldadura, Albañilería, cerrajería, Carpintería, Pintura (aplicación pinturas y barnices).

Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento y Riego.

Tema 8: Construcción, albañilería y pintura. Conocimientos Generales. Usos y definiciones de los materiales y herramientas utilizados en los trabajos de albañilería y pintura.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 10: Saneamiento y abastecimiento. Recogida y evacuación de aguas. Redes y registros. Arquetas. Pozos.

Tema 11. Residuos Urbanos. Identificación, tratamiento, recogida, reciclado.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Salamanca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Ledrada, 24 de agosto de 2026.

El Alcalde,
Fdo.: CARLOS PARRA SÁNCHEZ