



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR (SEGOVIA)

ACUERDO de 11 de mayo de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Espinar (Segovia), por el que se aprueban la convocatoria y bases para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de 2 plazas de Ayudante de Obras y Servicios para el Servicio de Guardería Forestal.

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2026, fue aprobada la convocatoria y las Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, mediante concurso oposición por promoción interna, de dos plazas de ayudante de obras y servicios para el servicios de guardería forestal vacantes en la plantilla del personal laboral municipal, ordenando la publicación íntegra de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, además de la inserción de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la utilizada para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Para general conocimiento se transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán el presente proceso selectivo.

Primera. Objeto de la convocatoria. Denominación y características de las plazas a proveer.

Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de ayudante de obras y servicios municipales para el servicio de Guardería Forestal, vacantes en la plantilla del personal laboral e incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del ejercicio 2025, cuyo número, denominación y características son las siguientes:

Número de plazas: Dos.

Denominación: Ayudante obras y servicios.

La duración de la jornada será la que tenga establecida legalmente la Administración Local para su personal, y se distribuirá, de lunes a domingo, en horario de mañana y/o tarde, en función de las necesidades del servicio, con los descansos correspondientes.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal <https://elespinar.sedelectronica.es/>

Funciones a desempeñar:

- Prestar apoyo a la guardería forestal en trabajos de mantenimiento, conservación y mejora del medio natural y de infraestructuras rurales (cerramientos, accesos, puntos de agua, etc.), bajo supervisión directa.
- Ejecución de trabajos como la colocación y reparación de portillos, arreglo de mangas ganaderas, reparación y mantenimiento de pilones, abrevaderos y otras instalaciones de uso ganadero o forestal.
- Realizar tareas de carga, descarga y transporte de materiales, herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de los trabajos en el medio natural.
- Acondicionamiento de zonas de trabajo, limpieza de caminos, sendas, áreas forestales y espacios de uso público en el entorno rural.
- Montaje y desmontaje de cerramientos, estructuras ligeras y otros elementos vinculados a la gestión forestal y ganadera.
- Suministrar al equipo los materiales, herramientas y equipos necesarios, facilitando el correcto desarrollo de las tareas en campo.
- Velar por el uso adecuado, conservación y mantenimiento de herramientas, maquinaria y materiales utilizados en el desempeño de sus funciones.
- Cumplir las instrucciones, normas y protocolos en materia de prevención de riesgos laborales, especialmente en trabajos en el medio natural.
- Realizar aquellas otras tareas de carácter análogo que le sean encomendadas por la guardería forestal o personal responsable, relacionadas con la conservación del entorno natural y las infraestructuras rurales.

Segunda. Sistema de selección

La selección se realizará mediante el sistema de concurso- oposición por promoción interna.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

- a) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Espinar con la categoría de peón.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- d) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse en la fecha de formalización del contrato.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

4.1. Forma y órgano a quien se dirigen. Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar: <https://elespinar.sedelectronica.es/> y usando el trámite creado al efecto para este proceso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad
- d) Fotocopia de la titulación exigida (certificado de escolaridad)
- e) Fotocopia del carné de conducir clase B
- f) Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Séptima de esta Convocatoria.

4.3. El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes y en el tablón municipal de la sede electrónica municipal www.elespinar.sedelectronica.es de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

4.4. El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal <https://elespinar.sedelectronica.es/>, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y determinando lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y orden de actuación. En la misma resolución se indicará la composición nominal del Tribunal.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal <https://elespinar.sedelectronica.es/>

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello, se recomienda a las personas aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

Sexta. Designación del Tribunal Calificador.

6.1. El tribunal calificador, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual, deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente.— Un funcionario o personal laboral municipal

Secretario.— El de la Corporación o funcionario en quien delegue

Vocales.— Tres vocales, funcionarios o personal laboral municipal y/o de otras Administraciones.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

6.2. El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

6.3. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

6.4. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.5. El Tribunal actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia; De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

6.6. En el desarrollo del proceso selectivo, corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Séptima. Desarrollo del proceso de selección.

La selección constará de dos Fases, una Fase de Oposición y una Fase de Concurso:

7.1. Fase de oposición.

Calendario de realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar (www.lespinar.sedelectronica.es).

Identificación de las personas aspirantes. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad. En la realización de los ejercicios se garantizará siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes.

Llamamiento. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos/as, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Orden de actuación de las personas aspirantes. El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Publicaciones y relaciones con los aspirantes. Los actos que se deriven de la ejecución de esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar (www.lespinar.sedelectronica.es).

En caso de que sea necesario realizar notificaciones se practicarán por medios electrónicos a través de su puesta a disposición en la sede electrónica.

7.1.1. Ejercicio.

Ejercicio único: De carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desarrollar. Su contenido y extensión, así como el tiempo de ejecución, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Concluida la prueba de la fase de la oposición el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida.

7.2. FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y únicamente se valorará aquellos que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición. Esta fase consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

7.2.1. Baremo de méritos

El baremo de méritos de la Fase de Concurso se regirá por los siguientes apartados:

- a) Por servicios efectivos prestados dentro de la categoría de peón de personal laboral fijo del Ayuntamiento de El Espinar: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Dentro de este apartado, se incluyen los servicios prestados como personal laboral en el Ayuntamiento de El Espinar, dentro de la categoría de peón de obras y servicios, así como los servicios prestados tanto en el Ayuntamiento de El Espinar como en cualquier otra Administración Pública como peón de obras y servicios, con carácter previo al ingreso en la Plantilla de este Ayuntamiento, siempre que hayan sido expresamente reconocidos por esta Corporación.

- b) Por estar en posesión del permiso de conducir clase C: 0,5 puntos.
- c) Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida para optar a la Convocatoria: 0,5 puntos.
- d) Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios relacionados con las funciones a desempeñar, con un mínimo de 20 horas lectivas, 0,1 puntos con un máximo de 0,5 puntos.

7.2.2. Justificación de los méritos de la Fase de Concurso

Los méritos se acreditarán documentalmente junto con la instancia de solicitud para tomar parte en la Convocatoria y dentro del plazo de presentación de las mismas. La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

1. Servicios prestados (apartado a) del baremo). Dichos servicios se valorarán de acuerdo con el certificado de servicios que será expedido de oficio por el propio Ayuntamiento con arreglo a los datos obrantes en el expediente personal del interesado, relativos tanto a los servicios prestados en la propia entidad como los servicios prestados en otras Administraciones Públicas que hayan sido objeto de reconocimiento por esta entidad, sin que sea necesario que el aspirante aporte documentación acreditativa de los citados servicios.

No obstante, si el aspirante invocara servicios prestados en otras Administraciones Públicas que no hubieran sido reconocidos anteriormente por no acreditarlos documentalmente en su día, deberá aportar el correspondiente certificado de servicios expedido por la Administración en la que fueron prestados, solicitando por una parte su reconocimiento a efectos de antigüedad y por otra parte su valoración como mérito.

2. Por estar en posesión del permiso de conducir clase C (apartado b) del Baremo).

Se acreditará mediante fotocopia de dicho permiso.

3. Titulaciones académicas (apartado c) del baremo). Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

4. Asistencia a cursos, jornadas y seminarios relacionados con las funciones a desempeñar, (apartado d) del baremo). Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

Los documentos acreditativos de los méritos se acreditarán mediante fotocopias de los originales que se adjuntarán a la instancia antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No será necesaria inicialmente la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración expresa responsable del interesado sobre la autenticidad de los mismos, y sin perjuicio de que posteriormente pueda, en su caso, requerirse de los aspirantes la aportación de los originales de los documentos que se consideren oportunos para su cotejo y compulsa.

7.2.3. Publicación de las calificaciones de la Fase de Concurso.

El Tribunal Calificador ordenará la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de las calificaciones totales obtenidas en la Fase de Concurso, por los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición, junto con las calificaciones obtenidas en dicho ejercicio.

7.3. Calificación total y definitiva de los aspirantes del proceso selectivo.

La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de la fase de concurso y la oposición de acuerdo con los siguientes criterios:

- La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y constituirá el grueso de la valoración, representando el 80 % de la puntuación total del proceso, con un máximo de 8 puntos.

- La fase de concurso, por su parte, supondrá el 20 % restante de la puntuación total, con un máximo de 2 puntos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio único de la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.

Si aplicados estos tres criterios, continuara el empate, el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.

Octava. Propuesta de contratación.

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Espinar (<https://elespinar.sedelectronica.es/>) la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta de contratación del aspirante con mayor puntuación obtenida, clasificando el resto de aspirantes por orden de puntuación, para su posible contratación si se produjeran renuncia del aspirante seleccionado.

Novena. Presentación de documentación

El aspirante propuesto presentará en el Negociado de Personal los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista de aprobados.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

De conformidad con lo previsto en la legislación laboral, en el contrato se fijará un periodo de prueba, que forma parte del proceso selectivo, de forma que quien no lo supere perderá todos los derechos derivados del mismo, siendo llamado en iguales condiciones el aspirante que, habiendo superado el proceso de selección, lo siga en orden de puntuación

Décima. Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.



Undécima. Recursos.

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Espinar, 15 de julio de 2026.

El Alcalde,
Fdo.: JAVIER FIGUEREDO SOTO