

**COVALEDA**

Acuerdo de Pleno de fecha 25 de mayo de 2026 sobre APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES SELECCIÓN 2 PEONES FIJOS para este Ayuntamiento de Covaleda en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos peones de servicios múltiples.

SEGUNDO. Convocar las pruebas, comunicándolo a la Diputación Provincial de Soria, a los efectos de que designen dos miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://covaleda.sedelectronica.es>.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Vista la futura comunicación de Diputación de Soria designar los miembros del tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del tribunal.

SEXTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento <https://covaleda.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el BOP, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES**PRIMERO. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por acuerdo de Pleno de fecha 30 de marzo de 2026 y que contiene dos plazas de personal laboral fijo con la categoría de peón de usos múltiples, a jornada completa, tras la jubilación de dos trabajadores municipales.

Dicha Oferta de empleo pública fue publicada en el BOCYL n.º 70 de 14 de abril y en el BOP n.º 44 de 15 de abril de 2026.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

Los trabajadores realizarán tareas que requieren esfuerzo físico y conocimientos básicos de diversos oficios:

- Mantenimiento Urbano: Reparación de baches, baldosas, mobiliario urbano y limpieza de vías públicas y espacios de ocio.
- Edificios Municipales: Pequeñas reparaciones de albañilería, fontanería, pintura, carpintería y electricidad básica en dependencias locales.
- Gestión de Aguas: Vigilancia y limpieza de depósitos y tomas de aguas, redes de abastecimiento y alcantarillado y lectura de contadores.
- Jardinería: Poda, corte de césped, riego y mantenimiento de parques y zonas verdes y zonas deportivas.

BOPSO-65-05062026



- Servicios Especiales: Labores de sepulturero (inhumaciones, exhumaciones y cuidado del cementerio), apoyo en festejos y eventos culturales o deportivos, mantenimiento de piscinas municipales y atención al punto limpio.
- Logística: Carga y descarga de materiales, apertura y cierre de edificios, y traslado de enseres.
- Cualquier otra que se ordene desde Alcaldía o el encargado de obras y que sean de competencia municipal.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La naturaleza del contrato será laboral de carácter fijo indefinido, en régimen de dedicación a tiempo completo.

Se establece un periodo de prueba de un mes desde el inicio del contrato.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. El horario de trabajo habitual será de lunes a viernes a 08:00 a 15:30 horas, debiendo realizar labores en el punto limpio los sábados por la mañana, de manera alterna con el resto de compañeros; así como tareas preparativas y de limpieza posterior los fines de semana o festivos en caso de festejos o eventos.

TERCERO. 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) Poseer certificado de escolaridad, Graduado Escolar o Graduado en ESO.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir Clase B en vigor.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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 generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Covalada, 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

Se establece una tasa de QUINCE euros por derechos de examen, cuyo pago es obligatorio, y deberá ser ingresada en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de Covaleda en Caja Rural de Soria con nº IBAN: ES96 3017 0120 1900 0034 3822 antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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 máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://covaleda.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

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 admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Además, será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Covaleda y en el Tablón de Anuncios. 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.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será de un Presidente, un Secretario y tres vocales.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

- Oposición.
- Concurso.



El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultó del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, es decir, por Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, resultando que el orden de actuación de los aspirantes 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.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los 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 opositores para que acrediten su personalidad.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, a excepción del test, que será la obtenida en el mismo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, teniendo cada uno un peso del 50% sobre el total de la fase de oposición.

PRIMER EJERCICIO

Tipo test con un total de 25 preguntas y 2 preguntas de reserva. Cada pregunta acertada se valorará con 0,40 puntos, las preguntas sin contestar no se valorarán y las incorrectas se penalizarán con 0,10 puntos.

Tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Esta prueba versará sobre el siguiente temario:

I. Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal: Alcalde, Pleno y concejalías.
3. El Personal al Servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes del personal laboral. Régimen de incompatibilidades y disciplinario.
4. Geografía Local: Conocimiento del término municipal, callejero, edificios públicos e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Covalada, Monte de Utilidad Pública nº 125.

II. Temas Específicos

5. Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos, seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de Protección Individual (EPIs) y manipulación manual de cargas.



6. Albañilería: Conocimientos generales de obra y herramientas básicas. Tipos de cementos, morteros y hormigones. Colocación de baldosas y reparación de pavimentos.
7. Fontanería: Herramientas y útiles. Mantenimiento y reparación de averías comunes en redes de agua potable y saneamiento. Instalaciones en edificios municipales.
8. Electricidad Básica: Conceptos generales, conductores y aislantes. Esquema básico de una instalación eléctrica y mantenimiento de alumbrado público.
9. Pintura: Técnicas, herramientas y materiales. Preparación de superficies y reparaciones principales en interiores y exteriores.
10. Jardinería: Cuidado de plantas, técnicas de poda, riego y corte de césped. Manejo de maquinaria: desbrozadoras, motosierras y cortacéspedes.
11. Gestión de Residuos: Conceptos básicos sobre recogida selectiva, mantenimiento de la limpieza viaria y punto limpio.
12. Cementerio Municipal: Nociones básicas sobre servicios funerarios (apertura de nichos, inhumaciones y limpieza del recinto).

SEGUNDO EJERCICIO

Tres pruebas prácticas relacionadas con las tareas propias del puesto (albañilería, fontanería, jardinería, electricidad, manejo de maquinaria, ...). Se valora la rapidez, calidad y resolución de problemas.

El segundo ejercicio tendrá una duración a determinar en función de las pruebas, con un máximo de 15 minutos, y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO:

Únicamente se valorará a aquellos candidatos que hayan superado la oposición. La calificación máxima será de 10 puntos.

a) Formación: hasta un máximo de 4 puntos.

Por estar en posesión de Grado medio directamente relacionado con las funciones de albañilería, electricidad, fontanería o jardinería.	de 1 punto.
Por estar en posesión de Grado superior directamente relacionado con las funciones de albañilería, electricidad, fontanería o jardinería.	1 punto, con un máximo de 2 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionado con las funciones de albañilería, electricidad, fontanería o jardinería, que se haya realizado con posterioridad al año 2015 y con una duración superior a 50 horas.	0,1 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

b) Experiencia: hasta un máximo de 4 puntos.

Por haber prestado servicios como albañil, electricista, fontanero o jardinero en la Administración Pública o en la empresa privada.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios como peón de servicios múltiples o en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido y especialización de la plaza convocada, tanto en la Administración Pública como en la empresa privada.	0,2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

BOPSO-65-05062026



Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada y el tiempo efectivamente trabajado.

c) Otros: hasta un máximo de 2 puntos.

Por estar en posesión del Carné conducir tipo C	2 puntos.
---	-----------

Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, 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.

Se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y con una duración de un mes.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Una superado el periodo de prueba, se llevará a cabo el nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Covalada, y la formalización del correspondiente contrato. En caso contrario el aspirante decaerá en todos sus derechos a ser nombrado con tal carácter.

Si el aspirante no suscribe el contrato de trabajo, en el momento indicado por el Ayuntamiento de Covalada por causa imputable a él perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

BOPSO-65-05062026



La persona propuesta en cada momento, deberá someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de la firma del contrato: si el resultado de este reconocimiento es “No apto” (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el/la aspirante propuesto no cumpliera alguno de los requisitos exigidos a los aspirantes en relación con las funciones del puesto de la convocatoria, en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nula la propuesta efectuada. En este caso el/la opositor/a no tendrá derecho a indemnización alguna por el Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el/la siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales de peones de servicios múltiples con categoría de personal fijo, no temporal.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 5 puntos en todos sus apartados.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Soria 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 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: MODELO DE SOLICITUD (INSTANCIA)

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos: _____

DNI / NIE: _____ Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ CP: _____ Provincia: _____

Teléfono de contacto: _____ E-mail: _____

EXPONE: Que, enterado/a de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Peón de Servicios Múltiples (Personal Laboral Fijo), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
2. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto y no padece enfermedad o limitación física incompatible.
3. Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni se halla en inhabilitación para empleos o cargos públicos.
4. Que no ha sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.
5. Que está en posesión del permiso de conducción clase B en vigor.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA:

Fotocopia del DNI o pasaporte.

Justificante del abono de la tasa de examen.

Fotocopia de la titulación requerida (Certificado de escolaridad, Graduado Escolar o Graduado en ESO).

Fotocopia del permiso de conducir clase B.

En fase de concurso: acreditación documental de méritos.

SOLICITA: Ser admitido/a a las pruebas selectivas referenciadas y manifiesta su consentimiento para el tratamiento de datos personales con fines exclusivos de la gestión del proceso de selección.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo.: _____ (Firma del aspirante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COVALEDA

Covaleda, 1 de junio de 2026. – El Alcalde, José Llorente Alonso

1161

BOPSO-65-05062026