

**EL BURGO DE OSMA - CIUDAD DE OSMA**

CONVOCATORIA para el proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial 2ª de Encargado General de Obras y Mantenimiento, del Ayuntamiento de El Burgo de Osma - Ciudad de Osma (Soria), vacante en la Plantilla de Personal Laboral.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de una plaza de encargado general de obras y mantenimiento, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

<i>Denominación de la plaza</i>	Encargado General de Obras y Mantenimiento
<i>Régimen</i>	Personal Laboral fijo
<i>Unidad/Área</i>	Obras y Servicios
<i>Categoría profesional</i>	Grupo IV-C2
<i>Titulación exigible</i>	Título de educación secundaria obligatoria o equivalente, de Formación Profesional de primer grado o título declarado equivalente
<i>Nº de vacantes</i>	1
<i>Funciones encomendadas</i>	Distribuir, organizar y supervisar los trabajos a realizar por el grupo a sus órdenes, indicando la forma y medios a emplear y velando por la calidad de los trabajos realizados. Responsabilizarse de la seguridad, higiene y organización, ordenando la utilización de los medios de protección e instando la utilización de medidas disciplinarias para aquellos que hicieran caso omiso. Llevar a cabo la programación y el control de calendarios, horarios, acomodo en vestuarios, transporte, permanencia en trabajos, rendimiento, etc. Recuento, inventario y clasificación de dichos medios y previsión de las reposiciones y recambios necesarios. Labores de gestión y control efectuando dos rondas diarias en horario de tarde de lunes a viernes y tres horas los fines de semana y festivos una en horario de mañana y dos en horario de tarde, consistentes en la supervisión del correcto estado de los contenedores, la vía pública y el control del funcionamiento del alumbrado público municipal. Conservación y mantenimiento de redes de alumbrado público y de suministro y distribución de energía eléctrica en edificios e instalaciones municipales. Control de obras, limpieza, pavimentación y conservación de vías públicas y supervisado de contenedores soterrados. Sustituir al personal encargado del mantenimiento de las piscinas municipales y del colegio público cuando sea necesario Mantenimiento y control de las piscinas municipales y el colegio público. Conducción de vehículos municipales. Ayuda en la prestación de servicios municipales. Vigilancia de redes de agua potable, alcantarillado Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento. Disponibilidad telefónica asumiendo el servicio de guardia en horario de tardes y noches.
<i>Sistema selectivo</i>	Concurso-Oposición

BOPSO-122-23102026

**SEGUNDA. Modalidad del contrato**

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo completo, regulada en el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las retribuciones serán las que para su categoría y jornada laboral se encuentran recogidas en el Presupuestos de la Corporación Municipal.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, 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, 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida Título de educación secundaria obligatoria o equivalente, de Formación Profesional de primer grado o título declarado equivalente, o de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

En las pruebas selectivas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Se establecerán, para aquellas que lo soliciten y acrediten su discapacidad en cualquier grado, las adaptaciones necesarias y posibles para la realización de tales pruebas, y los cursos de formación.

Se reservará, a aquellos que acrediten la condición legal de discapacitado, un porcentaje no inferior al diez por ciento de las vacantes de la oferta global de empleo público, estableciéndose, igualmente, para aquellos que lo soliciten, las adaptaciones posibles y necesarias para la realización de las pruebas y los cursos de formación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral].

CUARTA. Turno de reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.



La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por la persona interesada, atendiendo a lo dispuesto en la base quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la base octava del presente documento. Estas adaptaciones también podrán solicitarse para cursos de formación o períodos de prácticas.

Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables deberán adecuarse a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

QUINTA. *Forma 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 generales para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://burgodeosma.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Las personas aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A los solos efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Corresponde al tribunal resolver sobre la procedencia y concreción de la adaptación, según las circunstancias específicas de cada prueba.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://burgodeosma.sedelectronica.es>



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.

SEXTA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es de 10,00 euros, según lo previsto en el art. 5.9. DERECHOS DE EXAMEN; de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Públicos de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma.

SÉPTIMA. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 30 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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

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

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://burgodeosma.sedelectronica.es> y, en , en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://burgodeosma.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

OCTAVA. *Tribunal calificador*

Composición: El Tribunal estará formado por un Presidente, un Secretario y tres vocales. Actuará como:

PRESIDENTE: un funcionario o funcionaria de carrera.

SECRETARIO: que será el secretario de la corporación o el funcionario o funcionaria de carrera en quien delegue.

VOCAL: tres funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo designados por el Presidente de la Corporación.

Los miembros del Tribunal de selección tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y, pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Así mismo el Tribunal podrá contar con miembros colaboradores y asesores especialistas, que colaborarán con él, con voz pero sin voto.



De las actuaciones del Tribunal, el secretario extenderá un acta donde se hará constar el resultado de las pruebas y también las posibles incidencias, así como las votaciones que produzcan.

El funcionamiento del Tribunal se adaptará al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores especialistas y miembros colaboradores, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio según la categoría establecida en el mismo Real decreto o en disposición aplicable en el momento de constitución del tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será en conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

De conformidad con el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

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

La selección deberá realizarse aplicando los criterios de baremación fijados en las presentes bases y en caso de producirse un empate a puntos entre los trabajadores, se estará a lo dispuesto en las bases específicas.

NOVENA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten .

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.



- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

DÉCIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de capacidad y 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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante en el sorteo que celebre la Secretaría de Estado para la Función pública, (Resolución de 16 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se designa fecha, hora y lugar para la celebración del sorteo público al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado); y que es la letra U.

BOPSO-122-23102026



Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test (Hasta 30 puntos)

Consistirá en la realización de un test de CUARENTA preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor correspondiente de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica (Hasta 30 puntos):

Consistirá en la realización de varias pruebas teórico-prácticas, iguales para todos los aspirantes, con el fin de comprobar la aptitud de éstos en el desempeño de las funciones de encargado general de obras y mantenimiento: electricidad, elevadores, Redes de Distribución de Gas y Alcantarillado, etc; sobre las materias del temario y relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al encargado de obras y mantenimiento.

En las mencionadas pruebas se valorará la destreza en la realización de estas tareas, así como la rapidez y correcta ejecución de estas.

No obstante, lo anterior, el tribunal informará a los aspirantes con anterioridad a la realización de este ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquéllos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

El segundo ejercicio tendrá la duración de que marque el tribunal y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO: 40 PUNTOS.

a) Formación, hasta un máximo de 15 puntos:	
Certificados de profesionalidad relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza	5 puntos c.u.
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto ¹ hasta un máximo de 10 puntos	De 21 a 50 horas: 0,3 puntos. De 51 a 80 horas: 0,5 puntos. De 81 a 150 horas: 1 puntos. De 151 a 250 horas: 1,5 puntos. Más de 250 horas: 2 puntos.

¹ Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

Los cursos no deben tener más de 10 años de antigüedad

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos:	
Por haber prestado servicios como encargado de obras y mantenimiento en la Administración Pública	0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicio como encargado de obras y mantenimiento en la empresa privada	0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

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.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

c) Otros:	
Carnet de carretillas elevadoras	5 puntos.

UNDÉCIMA. *Calificación*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Los procesos selectivos que incluyan la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

DUODÉCIMA. *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 (Anexo II).

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.

DECIMOTERCERA. *Funcionamiento de la bolsa de trabajo*

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:
Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no



darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

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

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

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

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DECIMOCUARTA. *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.

DECIMOQUINTA. *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 la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia 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 el 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 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 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.

TEMARIO DE ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura general. Título preliminar. Artículos 1 a 9. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Artículos 10 a 52.

Tema 2. Las Entidades Locales. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Disposiciones generales. Artículos 1 a 10. Elementos del municipio: territorio, población y organización. Competencias y servicios de obligatoria prestación. Artículos 25 a 28.

Tema 3.- Derechos y deberes de personal al servicio de las Entidades Locales. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Clases de personal. Retribuciones Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 5. El municipio de El Burgo de Osma - Ciudad de Osma. La capital del municipio. Población del municipio. Geografía del municipio y su callejero, municipios limítrofes y distancias a los principales.

Tema 6. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 7. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tema 8. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 9. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 10. Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 11. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 12. Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 13. Conceptos generales sobre la pintura en edificios y vías públicas. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 14. La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

BOPSO-122-23102026



Tema 15. Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios.

Tema 16. Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 17. Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 18. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 19. Instalaciones deportivas y piscina: Conocimientos sobre el mantenimiento de instalaciones deportivas y piscina municipal.

Tema 20.- Limpieza. Útiles, herramientas, maquinaria y vehículos de la limpieza vial y su utilización, mantenimiento y conservación. Productos de limpieza en las vías públicas y en el interior de edificios e instalaciones. Medidas de seguridad y prevención de riesgos labor.



ANEXO I

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN
UN OFICIAL DE 2ª ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

D..... con DNI,
con domicilio a efecto de notificaciones en, Provincia de, ente-
rado de Concurso-Oposición, convocado por el Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de
Osma (Soria) para la selección de un Oficial de 2ª encargado de Obras y Mantenimiento, como
personal laboral fijo a tiempo completo, y la creación de una bolsa de empleo para cubrir deter-
minadas situaciones, Ante Usted comparece y expone:

- Que desea tomar parte en el Concurso-Oposición, convocado por el Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma (Soria) para la selección de un Oficial de 2ª encargado de obras y mantenimiento.
- Que desea formar parte de la bolsa de trabajo, que en su caso se pueda constituir para cubrir determinadas situaciones.
- Que reúne todos los requisitos exigidos a la fecha de la convocatoria publicada en el B.O.P. de Soria de fecha para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.
- Que para participar en el proceso selectivo aporta, además de la presente declaración responsable la siguiente documentación:
 - ☐ Copia DNI
 - ☐ Copia Carnet B
 - ☐ Titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
 - ☐ Documentación acreditativa según la base décima de los méritos alegados para la fase de Concurso.

Por la presente autorizo con mi firma la cesión de los datos contenidos en la presente instancia y en la documentación que se acompaña al Ayuntamiento de El Burgo de Osma-Ciudad de Osma a fin de que pueda utilizarlos para todos los trámites relacionados directa o indirectamente con este proceso de selección, así como la gestión administrativa del mismo. Igualmente, autorizo al Ayuntamiento a la conservación de los datos facilitados mientras no se solicite la supresión de los mismos y en todo caso durante el tiempo necesario para dar cumplimiento a las obligaciones administrativas derivadas del presente proceso de selección.

Por todo lo expuesto solicita ser admitido al proceso selectivo con acatamiento expreso de las bases de la convocatoria aprobadas mediante Resolución de Alcaldía.

En El Burgo de Osma, a de de 2026

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE EL BURGO DE OSMA
- CIUDAD DE OSMA

El Burgo de Osma - Ciudad de Osma, 20 de octubre de 2026. – El Alcalde, Antonio Pardo
Capilla

BOPSO-122-23102026