



Administración Local

Ayuntamientos

LA ROBLA

Por Decreto de Alcaldía número 2026-0383 de fecha 29 de mayo de 2026, D. Santiago Dorado Cañón, adopta la Resolución que sigue:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, 2 PEONES, DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN EL MARCO DEL PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA 2026.

Primera.— Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes Bases la contratación de 2 Peones a jornada completa, con cargo al Plan de Ocupabilidad e Inserción laboral de la Diputación de León para 2026, financiándose hasta la concesión de la citada subvención con recursos propios.

2. La contratación se realizará en régimen laboral temporal a jornada completa mediante el modelo de contrato 405 para la mejora de la ocupabilidad y de inserción laboral. El período de contratación será un contrato de 5 meses y un contrato de 3 meses, para primer y segundo candidato con la nota más alta.

3. El sistema de selección será el de oposición.

4. Las funciones serán la realización de los trabajos propios de su cometido, prestando de servicios de interés general según establece el convenio firmado con la Diputación Provincial.

5. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales.

6. Los contratos suscritos contemplarán una cláusula de periodo de prueba que se fijará en treinta días. La falta de aptitudes para el puesto, el absentismo laboral no justificado o el mal comportamiento conllevarán la suspensión, de forma inmediata, del contrato de trabajo.

7. Las retribuciones serán las dispuestas por el Convenio Colectivo del Personal Laboral para su categoría.

Segunda.— Legislación aplicable.

1. Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases específicas y les será de aplicación la siguiente legislación:

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

– Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

– Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

– 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

– Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

– Convenio Colectivo del Ayuntamiento de La Robla.

Tercera.— Condiciones de admisión de aspirantes.

1. Para ser admitido al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la comunidad europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b. Ser mayor de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- d. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio contenidas en la legislación vigente aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f. Tener capacidad contractual según lo dispuesto por el Estatuto del Trabajador.
- g. Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en el momento de la contratación.
- h. Poseer el Certificado de Escolaridad o equivalente.

2. Todos los solicitantes deberán reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

3. De acuerdo con el establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”.

Cuarta.— Forma y plazo de presentación de instancias.

1. La preselección de los trabajadores la realizará la Oficina de Empleo de León II- Serna, de Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León. Se enviarán al menos tres candidatos por puesto de trabajo ofertado.

2. Los aspirantes preseleccionados se presentarán en la fecha indicada, con el D.N.I. y la acreditación de haber sido seleccionados por la Oficina de Empleo, en la Oficina de recursos humanos del Ayuntamiento.

3. Una vez presentados, deberán cumplimentar la solicitud de participación en el proceso selectivo, recogida en el Anexo I, y aportar la siguiente documentación para ser entregada en el Registro General del Ayuntamiento:

- a. Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- b. Copia de la tarjeta de demanda de empleo en vigor para acreditar el requisito de acceso establecido en la base tercera apartado 1.g).
- c. Acreditación de haber sido preseleccionado por la Oficina de Empleo.

4. A efectos de garantizar la preceptiva publicidad y su general conocimiento, la convocatoria, las Bases reguladoras del proceso selectivo y el resto de los actos administrativos del expediente que tengan relevancia para los interesados se expondrán en el tablón de anuncios alojado en la Sede Electrónica de la página web municipal www.aytolarobla.es.

Quinta.— Admisión de los aspirantes.

1. Una vez realizada la presentación de solicitudes, en el plazo de dos días hábiles, se publicará mediante Resolución de Alcaldía en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Robla, la lista provisional de aspirantes de admitidos y excluidos, los componentes del Tribunal de selección y la información referente a la celebración de las pruebas de selección.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos días hábiles para poder subsanar, si procede, el defecto que motivó su exclusión.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará según lo dispuesto en el apartado 1.

4. En el supuesto de que no hubiesen presentado reclamaciones ni subsanaciones, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba.

Sexta.— Tribunal de selección.

1. El Tribunal de selección para designar a las personas que han de ocupar los puestos objeto de esta convocatoria se nombrará en el Decreto de Alcaldía que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

2. 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.

Séptima.— Procedimiento de selección.

1. El proceso de selección se realizará entre los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos y se realizará mediante el sistema de oposición.

2. El proceso selectivo consistirá en la realización de un examen tipo test, de veinte cuestiones con cuatro respuestas alternativas, sobre contenidos relacionados con el temario del anexo II. El examen consistirá en la realización de una prueba práctica, sobre contenidos relacionados con el temario del anexo II.

El Tribunal tendrá plena libertad para establecer los criterios de puntuación y valoración de la misma.

El Tribunal señalará, antes de iniciarse la prueba o pruebas, el tiempo máximo para su realización, sin que en ningún caso ese tiempo pueda exceder de los sesenta minutos.

3. Todos los aspirantes deben presentar la documentación acreditativa de su identidad ante el Tribunal de Selección en el momento del llamamiento para acceder a todos los ejercicios de la fase de oposición. Sólo se admitirá como medio de acreditación de la identidad del opositor el DNI, carné de conducir o pasaporte, original y en vigor. No se considerarán válidas las copias, resguardos o cualquier otro documento similar.

4. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar Resolución motivada a tal efecto.

5. Se publicarán los resultados provisionales del proceso selectivo, concediendo 3 días naturales de alegaciones, posteriormente se publicarán los resultados definitivos en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la página web municipal.

6. En caso de empate de dos o más aspirantes el orden entre ellos se determinará dando preferencia a quien no haya trabajado en el Ayuntamiento en los dos años anteriores. De persistir el empate, este se dirimirá a favor de quien tenga más puntuación en la prueba teórica.

Octava.— Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

1. Supera el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

2. El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía-Presidencia el nombre de los tres aspirantes con las puntuaciones más altas para su contratación, así como una relación de suplentes para posibles casos de renuncia por parte de alguno de los seleccionados.

3. Previamente a la formalización del contrato del trabajo, cada aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Robla, en el plazo improrrogable de dos días hábiles desde la publicación de los resultados definitivos, la siguiente documentación:

- a. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- b. Copia autentica de la titulación exigida.
- c. IBAN cuenta bancaria.
- d. Certificado de delitos de naturaleza sexual, del Ministerio de Justicia.

4. De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

5. Si al comprobarse la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

6. Concluido el proceso selectivo, los tres aspirantes que lo hubieran superado con las calificaciones más altas serán contratados como personal laboral temporal por el titular del órgano competente.

Novena.— Recursos.

1. Las presentes Bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de

las Bases de régimen Local y la Ley 39/2015 del 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.

Contra las presentes Bases y la Resolución de Alcaldía que aprueba las mismas y que pone fin a la vía administrativa, podrá Ud. interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique Resolución alguna.

Asimismo, podrá Ud. Interponer recurso contencioso-administrativo, bien directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la Resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente. No obstante, podrá Ud. interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Robla, a 1 de junio de 2026.—El Alcalde, Santiago Dorado Cañón.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN 2026

Puesto solicitado: Peón

Apellidos:

Nombre:

NIF:

Domicilio a efecto de notificaciones:

Tfno.:

Email:

Localidad:

Provincia:

Declaro:

- 1.- Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.
- 3.- Que no estoy incurrido/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o impedimento físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.
- 4.- Que no desempeñe un segundo puesto de trabajo, ni lo desempeñaré mientras se mantenga la contratación.
- 5.- Asimismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

En La Robla, a de de 2026

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Robla

ANEXO II

Temario Socorrista

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

Tema 2. El Ayuntamiento de La Robla, nociones básicas sobre el Alcalde, el Pleno y los Concejales.

Tema 3. El personal al servicio del Ayuntamiento de La Robla: clases y principales derechos y deberes.

Tema 4. El socorrista acuático: definición. Principios generales del salvamento acuático. Decálogo del socorrista.

Tema 4. Cultura general de la provincia de León.

Tema 5. Albañilería, jardinería y limpieza.

Tema 6. Reparaciones y actuaciones más frecuentes.

Tema 7. Reconocimiento de herramientas.