Diputación Provincial de zamora (1 de 1)
Exma. Diputación Provincial de Zamora
Fecha Firma: 03/09/2026
HASH: 6e4fb93fe2906461fb8845906d656d

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CUBILLOS

Anuncio

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Cubillos de fecha 31 de agosto de 2026, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Operario de Servicios Múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2026, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Operario de Servicios Múltiples, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CUBILLOS (ZAMORA)

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Cubillos (Zamora), en régimen de personal laboral a jornada completa, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026, que pertenecerá a la categoría de Peón y al grupo profesional 10.

Las funciones a desarrollar por el operario de servicios múltiples serán las adecuadas al puesto de trabajo que ocupen, concretamente, y con carácter meramente enunciativo:

- Colaboración en determinadas labores en las dependencias municipales (fotocopiadora, Padrones, planos catastrales, encuadernaciones, archivo, tablón de anuncios, etc.).
- Reparto de las notificaciones y comunicaciones municipales, mantenimiento de los tablones de anuncios y colocación de cuantos carteles y documentos encomiende el Ayuntamiento. Difusión de comunicados y bandos.
- Lectura de contadores de agua.
- Control de los distintos servicios públicos municipales a fin de vigilar el correcto funcionamiento de los mismos, informando de cualquier anomalía, desperfecto o daño. Control y vigilancia en materia de ejecución de obras en el término municipal. Control y vigilancia de parques, espacios públicos, alumbrado público, dando cuenta de las anomalías o averías que se detecten. Apertura, cierre, control de alumbrado y de calefacción de la Casa Consistorial

Cód. Validación: 9TZ2YXMF96XGJ3RCJX9A9ZQ35
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

y resto de edificios municipales y custodia y control de llaves de los mismos. Control de bienes, instalaciones e infraestructuras de dominio y uso público y propiedad municipal, informando de cualquier anomalía, desperfecto o daño. Acompañar y asistir a las autoridades del municipio, cuando sea requerido para ello. Entrega de herramientas municipales, bajo las órdenes del Alcalde/sa, a las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.

- Limpieza viaria urbana.
- Trabajos de mantenimiento de árboles, jardines y zonas verdes (realizar labores de siembra, desbroce, corte de setos y poda en superficie y en altura y control de plagas) y desbroce de caminos y calles colindantes con zonas rústicas.
- Mantenimiento e instalación de mobiliario urbano: Papeleras, bancos, fuente, juegos infantiles, vallados. Así como mantenimiento de edificios municipales.
- Tareas básicas de albañilería, fontanería, electricidad, jardinería.
- Mantenimiento y conservación de la piscina municipal en periodo estival.
- Pequeñas actuaciones de mantenimiento y mejora de vías públicas.
- Montar y desmontar elementos móviles como escenarios, carpas, andamios, tarimas.
- Reparación de pequeñas averías en zonas viarias.
- Sera imprescindible el control, manejo y mantenimiento de las herramientas, maquinaria o vehículos necesarios para la realización de estos trabajos, el manejo de máquina barredora, desbrozadora, sopladora y de cortacésped.
- Limpieza, apertura y cierre del velatorio.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y, acorde con su cualificación, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

Segunda. *Condiciones de admisión de las aspirantes*.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los 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 (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, Formación Profesional de Grado básico o un equivalente homologado).
f) Estar en posesión de carnet de conducir tipo B.

R-202602107

Cód. Validación: 9TZ2YXMF96XGJ3RCJX9A9ZQ35
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. *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 la alcaldía-presidencia del Ayuntamiento de Cubillos, 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 quince 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento:
[dirección https:// https://cubillos.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.

Cuarta. *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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [dirección https:// https://cubillos.sedelectronica.es], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [dirección https:// https://cubillos.sedelectronica.es]. En esta 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 del Ayuntamiento:
[dirección https:// https://cubillos.sedelectronica.es]; 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 del Ayuntamiento:
[dirección https:// https://cubillos.sedelectronica.es], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro

Cód. Validación: 9TZ2YXMF96XGJ3RCJX9A9ZQ35
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. *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 esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado mediante Decreto de la Alcaldía que se publicará en los medios habilitados en esta convocatoria, con anterioridad o de forma simultánea a la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

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.

Sexta. *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.

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 ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, es decir, que si no se supera el primer ejercicio, no se pasará al segundo; ni tampoco se pasará a la fase de concurso si no se han superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Cód. Validación: 9TZ2YXMF96XGJ3RCJX9A9ZQ35
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. El llamamiento en cada ejercicio se hará por orden alfabético del primer apellido.

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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Ejercicio teórico.

El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

Consistirá en un cuestionario tipo test en el que habrá que contestar por escrito 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta. Las preguntas versarán sobre los temas del Anexo II de estas bases. Las contestaciones correctas se valorarán con 1 punto y las erróneas restarán 0,33 puntos. Las preguntas que se dejen en blanco no puntúan ni penalizan.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 45 minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

Consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la calificación de aptos, determinándose la superación del ejercicio práctico por la media aritmética de la calificación obtenida en cada uno de los dos ejercicios, que no serán eliminatorios.

Fase concurso:

En la fase de concurso se podrá obtener una puntuación de 40 puntos como máximo y en ella se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, según el siguiente baremo:

A. Formación. Hasta un máximo de 10 puntos.

Cursos de formación, no títulos, relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por centros oficiales o debidamente homologados.

- Por cada curso de formación de 20 horas a 50 horas, 0,2 puntos.
- Por cada curso de formación de 51 horas a 100 horas, 0,4 puntos
- Por cada curso de formación de más de 101 horas, 0,8 puntos.

B. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 30 puntos.

- En Administración Local, 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado en puesto de grupo/subgrupo del puesto convocado dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente.
- En el resto de Administraciones Públicas 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado en puesto de grupo/subgrupo del puesto convocado dentro de la misma escala y subescala, clase y/o categoría equivalente.
- En empresa privada, 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado en el puesto.

R-202602107

Cód. Validación: 9TZ2YXMF96XGJ3RCJX9A9ZQ35
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados.

La experiencia en la empresa privada se acreditará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Puntuación final del concurso-oposición:

La puntuación final del concurso-oposición regulado en estas bases se obtendrá sumando las notas de la fase de oposición con las de la fase de concurso.

Los empates que puedan darse en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes se resolverán por sorteo.

Séptima. *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.

Octava. *Relación de personas aprobadas, 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 personas aprobadas 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.

Novena. *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 Zamora 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo

Cód. Validación: 9TZ2YXMF96XGUJ3RCJX9A9ZQ35
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cubillos, 1 de septiembre de 2026.-El Alcalde.

Cód. Validación: 9TZ2YXMF96XGJ3RCJX9A9ZQ35
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUBILLOS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Datos personales:
Primer apellido: .....
Segundo apellido: .....
Nombre: .....
DNI: .....
Domicilio a efectos de notificaciones: .....
.....
E-mail: .....
Teléfono: .....

Expone: Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la plaza arriba indicada, declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases para poder participar en las pruebas selectivas.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- Que no padece enfermedad o defecto físico y/o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. Que no ha sido objeto de despido disciplinario, que haya sido declarado procedente.
- Que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno los requisitos exigidos en las bases reguladoras del proceso, comprometiéndome a aportar los datos que figuran en la solicitud si fueren requeridos.

Aporta documentación requerida:

- Fotocopia del DNI o equivalente.
- Fotocopia del permiso de conducción de la clase B.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Justificantes de los meritos alegados.

Por lo expuesto solicita sea admitida/o a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Lugar, fecha y firma de la persona solicitante.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CUBILLOS (ZAMORA)

R-202602107

Cód. Validación: 9TZ2YXMF96XGJ3RCJX9A9ZQ35
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura, Principios Rectores y Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- El Régimen Local: El Municipio, el término municipal y los habitantes.

Tema 3.- Organización del Ayuntamiento: El Alcalde, Los Tenientes de Alcalde, El Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4.- El personal laboral al servicio de las entidades locales: Derechos y deberes básicos.

Tema 5.- Conocimientos básicos de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.

Tema 6.- Conocimientos básicos de carpintería. Operaciones de mantenimiento. Elementos: Paños, pomos, bisagras, etc...

Tema 7.- Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas.

Tema 8.- Conocimientos basicos de pintura. Conceptos fundamentales clasificacion. Trabajos y materiales.

Tema 9.- Conocimientos básicos de limpieza viaria. Métodos de limpieza.

Tema 10.- Seguridad y salud en el trabajo».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán de conformidad con lo establecido en las bases de la misma.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Zamora 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.

Cubillos, 1 de septiembre de 2026.-El Alcalde.

Cód. Validación: 9TZ2YXMF96XGJ3RCJX9A9ZQ35
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9