



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Terradillos

Anuncio.

ANUNCIO DE CONVOCATORIA, BASES Y PROGRAMA PARA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TERRADILLOS (SALAMANCA).

Por resolución de la Alcaldía, se acordó convocar el procedimiento para la selección, mediante el sistema de concurso- oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Terradillos, vacante en la plantilla de acuerdo con lo siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

PRIMERA. Características de la plaza

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de operario servicios múltiples, especialista en limpieza general que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por resolución de alcaldía n.º 2023/0962, de fecha 20/11/2023, y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 227, de fecha 27/11/2023, cuyas características son las que se especifican en el anexo I.

SEGUNDA. 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida:

- Certificado de escolaridad y

CVE: BOP-SA-20250604-013



- Permiso de conducir tipo B.
- Cursos de fitosanitarios y de prevención de riesgos laborales para trabajos con amianto (Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo)

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) 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 de Terradillos, 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.

A la solicitud se acompañará fotocopia de la siguiente documentación:

- Titulación de acceso: Certificado de escolaridad o superior
- Permiso de conducir tipo B o superior
- Curso de tratamientos fitosanitarios
- Curso de Prevención de Riesgos Laborales para trabajos con amianto (Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo)
- Informe de vida laboral
- Documentación acreditativa de los méritos y experiencia profesional que alega para la fase de concurso

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este ayuntamiento y tablón de anuncios.

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 se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas 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 y tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del ayuntamiento y tablón de anuncios 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. 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Un funcionario del ayuntamiento designado por la alcaldía
Vocalías	El encargado general del ayuntamiento El arquitecto municipal del ayuntamiento u otro técnico designado por la alcaldía si aquel puesto estuviera vacante Un funcionario del área administrativa designado por la alcaldía
Secretaría	El de la corporación u otro funcionario en quien delegue

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.

SEXTA. Sistema 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:

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 60 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: cumplimentación de un cuestionario de preguntas (tipo test) con respuestas alternativas, relacionado con carácter general con el temario del anexo III, durante el tiempo que indique el tribunal. Las respuestas falladas podrán puntuar negativamente, a criterio del tribunal circunstancia que deberá de ser comunicada a los aspirantes inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio. El máximo de puntuación del primer ejercicio será de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan al menos 10 puntos.

Segundo ejercicio: realización de una prueba práctica, y consistirá en la realización de una o varias tareas o pruebas que el tribunal propondrá a los aspirantes. El tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma. El máximo de puntuación del segundo ejercicio será de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan al menos 20 puntos

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE DE CONCURSO: el tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia profesional.

1. Por la acreditación de servicios profesionales en puestos de trabajo donde se hayan desarrollado simultáneamente al menos dos de las tareas del puesto con cualquier categoría, o al menos una de las tareas tipo como oficial o peón especializado

1.1 Por servicios prestados en la administración local, 0,20 puntos por mes completo con un máximo de 10 puntos

1.2 Por servicios prestados con la categoría de albañil, oficial de primera, en entidades públicas o privadas 0,10 puntos por mes completo, con un máximo de 10 puntos

1.3 Por servicios prestados en entidades privadas 0,05 puntos por mes completo con un máximo de 5 puntos

Los servicios prestados a tiempo parcial, se valorarán igualmente conforme a la anterior puntuación, pero de manera proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la establecida para ese tipo de contrato.

La puntuación máxima total en este apartado de experiencia será de 25 puntos.

La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante informe de vida laboral y copia de los documentos justificativos de la relación de empleo alegada, conforme a la naturaleza de esta. Debiendo en todo caso hacer constancia entre otros extremos de la entidad empleadora y de su carácter y duración concreta.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento y titulaciones superiores.

1. Por la realización de cursos o jornadas, impartidos por centro dependientes de las administraciones públicas y/o universidades públicas o privadas reconocidos oficialmente, que versen sobre las tareas tipo del puesto de trabajo y acreditados mediante copia del correspondiente diploma o certificado, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Cursos de duración inferior a 70 horas: 0,20 puntos.



1.2 Cursos de duración igual o superior a 70 horas: 0,70 puntos.

(máximo por cursos 10 puntos)

2. Por estar en posesión de una o más titulaciones superiores a las de acceso a la convocatoria, debidamente relacionadas con las tareas-tipo de la plaza y susceptibles de mejorar su prestación: 1 por título hasta un máximo de 4 puntos.

3. Por estar en posesión de permiso de conducir superior al exigido en la convocatoria: 1 punto

La puntuación máxima total en este apartado de formación etc. será de 15 puntos.

Los anteriores meritos se acreditarán igualmente mediante copia compulsada de los documentos justificativos de los mismos, debiendo en todo caso hacer constancia entre otros extremos de la Entidad que lo expide, materias impartidas y duración de estos.

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 alcalde-presidente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

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 el Juzgado de lo Social de Salamanca 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

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Funciones y especialidades:

A) Funciones comunes a todos los operarios de servicios múltiples:

- Tareas subalternas o auxiliares de ejecución manual y esfuerzo físico, y las de presencia para atender los servicios, obras, actividades, dependencias, instalaciones y espacios públicos municipales.

- Transporte y montaje de instalaciones temporales y otros espacios municipales.

- Tareas subalternas de ejecución, presencia, vigilancia, control de accesos, portería, incluido taquilla, y en general las de este tipo necesarias para el correcto desarrollo de las actividades del área de cultura, educación y/o deportes, bajo las órdenes del director de las actividades.

- Colocación de carteles, anuncios y bandos en los lugares públicos de costumbre.

- Enterramientos en el cementerio municipal, con el siguiente régimen: 2 horas por nicho y 3 por fosa; el exceso se abonará como horas extraordinarias.

Dentro del área de Infraestructura, medio ambiente y urbanismo realizarán las tareas que le sean encomendadas por el encargado general, encargado de obras y mantenimiento, alcalde o concejal delegado del área, relacionadas con obras municipales, reparación, conservación y mantenimiento de infraestructuras, bienes edificios e instalaciones y los siguientes servicios:

Servicio de limpieza viaria y de otros espacios públicos.

Servicio de abastecimiento de agua, saneamiento y depuración.

Servicio de parques y jardines.

Servicio de piscina municipal.

Servicio de extinción de incendios.

Servicio de alumbrado público.

En el desarrollo de las tareas deberá utilizar las herramientas, maquinaria y vehículos municipales.

B) Funciones como encargado de limpieza general:

Además de las comunes a todos los operarios de servicios múltiples se responsabilizará de tareas específicas relacionadas con la limpieza general de espacios públicos y albañilería.

Tipo de jornada: continua, con disponibilidad de tardes y guardias.

Grupo de clasificación: agrupación profesional.

Titulación académica: certificado de escolaridad y carnet de conducir B1.

Formación: cursos de fitosanitarios y de prevención de riesgos laborales para trabajos con amianto (Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo) y acreditar conocimientos y formación en limpieza y albañilería.

Nivel de complemento de destino: 14.

Complemento específico: 5.355,95.

Forma de provisión: concurso-oposición.

Número de puestos: uno.

Situación de la plaza: vacante

CVE: BOP-SA-20250604-013



ANEXO II:
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y apellidos			NIF
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación			
0 Notificación electrónica			
0 Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
EXPONE			
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de operario de servicios múltiples, especialista en limpieza general, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.			

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Documentación que se acompaña

- Titulación de acceso: Certificado de escolaridad o superior

CVE: BOP-SA-20250604-013



- Permiso de conducir tipo B o superior.
- Curso de tratamientos fitosanitarios
- Curso de Prevención de Riesgos Laborales para trabajos con amianto (Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo)
- Informe de Vida Laboral
- Documentación acreditativa de los méritos y experiencia profesional que alega para la fase de concurso, la cual consta de folios numerados

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Terradillos
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.ayto-terradillos.com

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante

Fdo.: _____



ANEXO III

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El Régimen Local Español: conceptos básicos.

3. Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Provincias y Municipios.

4. El Municipio. Territorio. Población. Organización del gobierno y la administración Municipal. Competencias. Organización Municipal, Alcalde, Pleno, Comisiones Informativas y Comisión de Gobierno. Elección del Alcalde. Composición de los órganos colegiados. Ordenanzas y Bandos. Especial referencia al Municipio de Terradillos.

5. Convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Terradillos.

6. Operaciones matemáticas: sumar, restar, multiplicar, dividir y regla de tres.

7. Reglas básicas de ortografía.

8. Operaciones de conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.

9. Conocimientos básicos de albañilería, fontanería, electricidad (alumbrado público).

10. Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, limpieza de depuradoras y depósitos de agua, etc.).

11. Conocimiento de herramientas y maquinarias precisas para la realización de los trabajos encomendados al operario de servicios múltiples.

12. Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, medios de comunicación. Ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos, etc.

El alcalde-presidente.

Documento firmado electrónicamente.



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Terradillos

Anuncio.

CONCURSO-OPOSICIÓN PARA OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertido error material en el título del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 10, de 4 de junio de 2025, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

Anuncio de convocatoria, bases y programa para selección mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de una plaza de oficial de policía local en el Ayuntamiento de Terradillos (Salamanca).

Debe de decir:

Anuncio de convocatoria, bases y programa para selección mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Terradillos (Salamanca).

El alcalde-presidente.

Documento firmado electrónicamente.

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN LOCAL

13004 *Resolución de 13 de junio de 2025, del Ayuntamiento de Terradillos (Salamanca), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca» número 105, de 4 de junio de 2025, se han publicado las bases que han de regir la convocatoria para proveer:

Una plaza de Operario/a de servicios múltiples de la plantilla de personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Dichas bases fueron rectificadas en los términos publicados en el «Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca» número 111, de 12 de junio de 2025.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

Terradillos, 13 de junio de 2025.—El Alcalde, Alejandro Álvarez García.