



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO CON EL FIN DE CONTRATAR PERSONAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE OFICIALES DE JARDINERIA, OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y OFICIAL DE OBRAS Y OFICIAL CONDUCTOR.**

El Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato abre un proceso de “Concurso de Méritos” para cubrir las necesidades puntuales del Ayuntamiento por acumulación de tareas, por periodos vacacionales o situaciones de Incapacidad Temporal del Personal, todo de ello de acuerdo con el Art. 15 del RDL 2/2015 de 23 de octubre “Estatuto de los Trabajadores”, Texto Consolidado, con la Categoría de:

### **OFICIALES DEL SERVICIO DE JARDINERIA, MANTENIMIENTO, Y OBRAS Y CONDUCTOR**

#### **REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**

Para ser admitidos a esta convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública en los artículos 56 y 57 del 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 (TRLEBEP).

#### **LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Los interesados en formar parte en la presente convocatoria **deberán presentar una instancia según el modelo normalizado** que figura en el anexo I

A la solicitud se deberá acompañar:

- DNI
- Tarjeta de demandante de empleo, actualizada.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase C, (solo para oficial de 1ª Conductor).
- Estar en posesión del CAP actualizado (solo para oficial de 1ª conductor).
- El Curriculum Vitae.
- Informe de la vida laboral actualizado. **(Con señalamiento, por el propio solicitante, de los periodos que desea se le valoren).**
- Contratos de trabajo o certificados de los servicios prestados, en los que deberá figurar el puesto de trabajo y las tareas realizadas y que deben de figurar, tanto en el curriculum como en el informe de la Vida Laboral. **(Los servicios prestados en este Ayuntamiento no es necesario acreditarlos).**
- Títulos o certificados de formación que desea acreditar para su valoración.
- **El plazo para presentación de solicitudes será hasta el 28 de mayo de 2026 y en la solicitud se indicarán los puestos a los que se optan.**





# AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

## FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de Oficiales del Servicio de Jardinería, mantenimiento y obras del Ayuntamiento de Villamuriel.

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de “Valoración de Méritos” sin prueba práctica, teniendo en cuenta la especialidad de la categoría y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y en la que se calificarán los méritos de las personas aspirantes conforme al siguiente baremo.

## BAREMO DE MÉRITOS

### A/. - Experiencia profesional.

Por trabajos realizados en Administraciones Públicas, así como en Empresas privadas, como peón de servicios múltiples 0,10 puntos por cada mes acreditado con un máximo de 1 punto, como Oficial de 2ª 0,15 puntos por cada mes acreditado y como Oficial de 1ª 0,20 puntos por cada mes acreditado, no se tendrán en cuenta los plazos inferiores a 30 días.

Por trabajos realizados en Programas Mixtos de formación y empleo con funciones relacionadas con los puestos a cubrir: 0.05 puntos por cada mes acreditado con un máximo de 1 punto, no se tendrán en cuenta los plazos inferiores a 30 días.

(No se valorarán los documentos en los que no se refleje claramente el puesto de trabajo desempeñado y las tareas realizadas, que tendrán que haber sido similares a las de la plaza que se opta).

### Bl. - Cursos de Formación

FORMACIÓN	PUNTOS
<i>Por Cursos <b>relacionados con las tareas y funciones a desempeñar</b>, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla Para su valoración debe de aparecer en cada certificado el <b>número de horas</b> de duración del curso</i>	<i>La puntuación se otorgará por cada curso.  La puntuación total será la suma de todos los puntos obtenidos en todos los cursos.</i>
De 10 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso





# AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO

## (PALENCIA)

Más de 70 horas	0,30 puntos por curso
-----------------	-----------------------

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGUE PARA SU BAREMACIÓN DEBERÁ DE ESTAR DEBIDAMENTE ORDENADA, POR CADA UNO DE LOS APARTADOS: (Solicitud, DNI, Tarjeta de demandante de empleo, Curriculum, Vida Laboral, y apartados A y B), Y, DENTRO DE CADA UNO DE ELLOS DE MAYOR A MENOR ANTIGÜEDAD.

### RELACIÓN DE SELECCIONADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez terminada la evaluación de los méritos acreditados por los aspirantes, los miembros de la mesa de baremación harán pública la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Una vez transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones si las hubiera, se elevará la propuesta definitiva al presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de la lista definitiva.

La inclusión de méritos en el auto baremo de forma fraudulenta al hacerse constar méritos inexistentes o la acreditación de existencia de falsedad en la documentación acreditativa de los requisitos o méritos alegados para el auto baremo conllevará la exclusión del interesado del listado definitivo de aspirantes, a contar desde el día siguiente a su notificación, previa tramitación del correspondiente procedimiento de penalización.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la lista, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

La aportación de un número de teléfono será requisito preceptivo para la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en un plazo máximo de 24 horas. Para localizarle se realizarán dos llamadas al número de teléfono facilitado, el mismo día en horas diferentes, dándose cuenta a la representación social en el caso de no poder ser localizado. Cuando la localización no sea posible se continuará con el llamamiento pasando al siguiente de la lista.

Si, en el momento del llamamiento, el aspirante se encontrase en alguna de las siguientes circunstancias debidamente justificadas: enfermedad, maternidad o adopción y matrimonio, mantendrá el lugar en la lista; debiendo acreditarlo documentalmete en el plazo de 15 días naturales.





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

Igualmente, si en el momento del llamamiento el aspirante estuviera trabajando y no formalizará contrato con el Ayuntamiento, o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista.

Si el contrato de trabajo formalizado ha tenido una duración inferior a 90 días, el aspirante mantendrá la primera posición en el próximo llamamiento que se produzca, una vez superados los 6 meses en la suma de llamamientos pasará a la última posición.

La presente Bolsa tendrá vigencia hasta la apertura de la nueva Bolsa derivada del siguiente proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles desde su llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La participación en este procedimiento de selección implica la aceptación total e íntegra del contenido de las presentes bases.

Villamuriel de Cerrato a **27 de abril de 2026.**

EL ALCALDE:

Fdo.: Roberto Martín Casado





# AYUNTAMIENTO DE VILLAMURIEL DE CERRATO (PALENCIA)

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIAL DEL SERVICIO DE JARDINERIA, OFICIAL DEL TALLER DE MANTENIMIENTO, OFICIAL DEL SERVICIO DE OBRAS Y OFICIAL DE CONDUCTOR.**

NOMBRE: \_\_\_\_\_ APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: Calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

EL SOLICITANTE OPTA AL SIGUIENTE O SIGUIENTES PUESTOS DE: ( se pueden señalar varios)

- OFICIAL JARDINERIA
- OFICIAL MANTENIMIENTO
- OFICIAL OBRAS
- OFICIAL CONDUCTOR

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

- D.N.I
- Permiso de conducir C.
- Permiso de conducir B.
- Permiso de CAP Actualizado
- CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO
- TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO ACTUALIZADA
- INFORME VIDA LABORAL ACTUALIZADO (Con señalamiento, por el propio solicitante de los periodos que desea se le valoren).
  
- CONTRATOS O CERTIFICADOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN LA EMPRESA PRIVADA U OTRAS ADMINSTRACIONES.
- TITULO ACADEMICO
- CURSOS DE FORMACION RELACIONADOS CON EL PUESTO

El Solicitante declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos que figuran en la documentación aportada.

En Villamuriel de Cerrato a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Nota: En el curriculum vitae, deben de figurar las administraciones o empresas con los periodos de los servicios y funciones realizadas, que desea que se le valoren y que deben ser coincidentes con los que figuran en el informe de su vida laboral.

