



Ayuntamiento de Villanueva de Duero

Expediente nº: 180/2026.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL MUNICIPAL POR CONCURSO

1º OBJETO - CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso, de UNA PLAZA de personal temporal de este Ayuntamiento como consecuencia de la concesión de la subvención PAE DIPUTACION DE VALLADOLID 2026 en la modalidad “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral”:

Denominación de la plaza	OFICIAL
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Ayuntamiento
Categoría profesional tipo contrato	Grupo 8 – contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral
Titulación	Escolaridad o equivalente
Sistema selectivo	Concurso
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Trabajos relacionados con el funcionamiento del Ayuntamiento.
DURACION	365 DIAS
JORNADA	COMPLETA

2º - CONTRATO

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo completo, regulada en el Ley 3/2023, de 28 de febrero para mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.

La jornada será completa, fijando como días de descanso sábado y domingo, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será el establecido en cada momento para los trabajadores del Ayuntamiento, sin perjuicio de poder trabajar alguna tarde por necesidades inaplazables del servicio.

3º - ASPIRANTES

Para poder participar en la selección, de conformidad con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto BÁSICO DEL Empleado Público, será necesario reunir los siguientes requisitos:

Ayuntamiento de Villanueva de Duero

Plza. Mayor, 1, Duero. 47239 Valladolid. Tfno. 983555509. Fax: 983555923





Ayuntamiento de Villanueva de Duero

- a) Tener nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, en su caso con las salvedades contempladas en el artículo 57 del TREBEP.
- 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.
- 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 o equivalente] o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) Estar inscrito en las oficinas de empleo, como demandante.

4º - PRESENTACION DE SOLICITUDES

Los aspirantes deberán presentar SOLICITUD del puesto de trabajo con la siguiente documentación:

- A) Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- B) Curriculum vitae del aspirante.
- C) Vida Laboral
- D) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria (titulación académica, cursos, copias de contratos de trabajo que acrediten la experiencia)
- D) Tarjeta de demanda de empleo

El plazo para la presentación de la solicitud y la documentación, será de CINCO DIAS HÁBILES, desde la publicación de estas bases en la sede electrónica, como máximo el





Ayuntamiento de Villanueva de Duero

5 DE MARZO DE 2026 A LAS 14,00 HORAS EN LAS OFICINAS DE ESTE AYUNTAMIENTO EN HORARIO DE 9,00 A 14,00 HORAS.

Al candidato propuesto se le requerirá la aportación de los documentos originales, a efectos de comprobar su coincidencia con las copias aportadas.

5º - BAREMACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Mesa de Seguimiento se procederá, una vez comprobada la veracidad de todos los documentos aportados, a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los solicitantes y de acuerdo con la baremación.

La Mesa de Seguimiento estará formada por los siguientes trabajadores del Ayuntamiento de Villanueva de Duero:

- Cristina Herrero San José, secretario-interventor, como presidente de la mesa.
- Rosa María Díez López, funcionaria del Ayuntamiento de Villanueva de Duero, como vocal.
- Jorge Iván Ortega Minguela, personal fijo del Ayuntamiento de Villanueva de Duero, como vocal.

6º - SELECCIÓN

A/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se llevará a cabo por CONCURSO DE MERITOS Y ENTREVISTA DE LOS CANDIDATOS.

FASE CONCURSO:

Se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen los solicitantes.

Méritos computables:

Máximo NUEVE puntos

Experiencia:	
Por servicios prestados con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado, en la Administración Local	Con 0.20 puntos por cada mes trabajado o fracción. Máximo 3 puntos
Por servicios prestados con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado la administración	Con 0.15 puntos por cada mes trabajado o fracción. Máximo 3 puntos

Ayuntamiento de Villanueva de Duero

Plza. Mayor, 1, Duero. 47239 Valladolid. Tfno. 983555509. Fax: 983555923





Ayuntamiento de Villanueva de Duero

autonómica o estatal	
Por servicios prestados con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado fuera de la administración, en el ámbito privado.	Con 0.10 puntos por cada mes trabajado o fracción. Máximo 3 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad o contratos, 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.

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

Una vez finalizada la baremación se realizará entrevista personal.

En cuanto a la Lista provisional de candidatos, Se publicará una lista con el orden de puntuación obtenido por los distintos candidatos, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web.

En cuanto a la Presentación de reclamaciones, Publicada la lista provisional, los candidatos dispondrán del plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones.

En cuanto a la Lista definitiva y propuesta de nombramiento, Transcurrido el plazo para reclamaciones anteriormente señalado, se publicará la lista definitiva por orden de puntuación, realizándose por el órgano de selección propuesta de nombramiento.

Nombramiento y firma del contrato, por Resolución de Alcaldía se llevará a cabo nombramiento de la persona señalada en la propuesta, y posteriormente se le requerirá para la firma del contrato. En caso de rechazarse el puesto se procederá a llamar, siguiendo el orden de puntuación, a los siguientes aspirantes.

Se crea una lista de reservas a efectos de cobertura de renuncias, de tal modo, que además del aspirante propuesto para el nombramiento, se establecerá entre los restantes candidatos, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos que se produzca renuncia de los propuestos antes de la contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del ayuntamiento en el plazo de tres días naturales siguientes al de la fecha de publicación de la lista de propuestos, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Ayuntamiento de Villanueva de Duero

Plza. Mayor, 1, Duero. 47239 Valladolid. Tfno. 983555509. Fax: 983555923





Ayuntamiento de Villanueva de Duero

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.

7º - 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.

8º - INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio la página Web del Ayuntamiento.

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 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; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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. Con las modificaciones introducidas por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Villanueva de Duero

Plza. Mayor, 1, Duero. 47239 Valladolid. Tfno. 983555509. Fax: 983555923

