



Ayuntamiento de Soto de la Vega

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DESEMPLEADOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL CON CARGO AL PROGRAMA PLANIEL 2026 DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA Y LEÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión temporal de las siguientes plazas: **dos(2) OFICIALES 2ª, un (1) PEÓN DE JARDINERÍA y un (1) LIMPIADOR/A** en el marco de la Subvención del Servicio Público de Empleo de Castilla y León para la contratación de desempleados para la realización de obras y servicios de interés general y social (PLANIEL 2026).

Las pruebas de selección se realizarán en DOS FASES:

- **PRIMERA FASE**

La prueba de selección de los dos oficiales de 2ª tendrá lugar el día 27 de mayo de 2026, a las 10,00 horas, en las oficinas Municipales del Ayuntamiento de Soto de la Vega. La selección de el peón de jardinería y la limpiador/a se anunciará en las fechas que corresponda con la suficiente antelación.

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente, todo ello con publicidad en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soto de la Vega <https://aytosotodelavega.sedelectronica.es>.

Se solicitará a la Oficina de Empleo la preselección de los trabajadores una vez presentada la oferta de empleo, publicándose en la sede electrónica anuncio, importe subvencionado y el plan con cargo al cual se financia la contratación. Se enviarán al menos tres candidatos por puesto de trabajo ofertado.

PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN PUESTO: OFICIAL 2ª (2). Oficiales de 2ª para Obras de reparación y mejora edificios municipales, actuaciones de albañilería en zonas públicas, cualquier otra tarea que el Ayuntamiento determine en la adecuación de espacios públicos en el municipio de Soto de la Vega, así como otra función asimilada al cargo o que por Ley o norma reglamentaria tenga asignada.

DENOMINACIÓN PUESTO: PEÓN DE JARDINERÍA (1). Labores de jardinería de todas las instalaciones municipales y parques, poda de árboles y desbroces selectivos, limpieza de calles y



Ayuntamiento de Soto de la Vega

mantenimiento general, tareas de apoyo en servicios municipales inherentes al puesto así como otra función asimilada al cargo o que por Ley o norma reglamentaria tenga asignada.

DENOMINACIÓN PUESTO: LIMPIADOR/A (1). Limpiador/a de edificios municipales como el Ayuntamiento, los colegios, y demás espacios públicos, así como otra función asimilada al cargo o que por Ley o norma reglamentaria tenga asignada.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contratos vinculados a programas de políticas activas de empleo (modelos 405/505).

El carácter del contrato es temporal, su duración será 6 meses, (180 días, del 2 de septiembre de 2026 al 28 de febrero de 2027) para los puestos de oficiales de segunda, de 5 meses (del 1 de octubre al 28 de febrero de 2027) para el puesto de peón de jardinería y de 5 meses y 9 días (del 22 de septiembre de 2026 al 28 de febrero de 2027) para el puesto de limpiador/a, en régimen de dedicación a tiempo completo, jornada flexible de mañana y tarde y correspondiéndole las retribuciones íntegras mensuales según la subvención que se conceda, número de horas y contrato según la legislación vigente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes:

- Estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de alta en la Seguridad Social. Serán colectivos preferentes:

- Mayores de 45 años
- Parados de larga duración, entendiéndose por tales, aquellas personas que han estado desempleadas 12 meses en un periodo de 18 meses.
- Las personas con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 %.
- Las mujeres.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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





Ayuntamiento de Soto de la Vega

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.

- Estar en posesión del permiso de conducción B1.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, 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 de este Ayuntamiento y 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 que se indique en la notificación que se remitirá por parte del Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León, para concurrir al proceso selectivo.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://aytosodelavega.sedelectronica.es>], en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Soto de la Vega.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos y tomar parte de las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.



Ayuntamiento de Soto de la Vega

SEXTA. 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:

- Presidenta: María José Fernández Bajo (Ayuntamiento de Soto de la Vega)
- Secretaria: María Isabel Pastor Gutiérrez (Ayuntamiento de Regueras de Arriba)
- Vocal: Antonio de la Fuente Posado (Ayuntamiento de Santa Elena de Jamuz)

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

Las personas que hayan presentado su solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento, reuniendo los requisitos de la oferta presentada se seleccionarán mediante el siguiente procedimiento:

1. Experiencia Profesional:

Se valorará el tiempo trabajado de los candidatos, siempre que esté debidamente acreditado, con 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de **3 puntos**, en un puesto de la misma categoría o superior, ya sea en la Administración Pública o en la Empresa Privada.

2. Formación: Cursos relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por Centros Oficiales. Los méritos por títulos son acumulables hasta un máximo de 2 puntos. (Se valorarán los cursos realizados desde el año 2015 hasta la actualidad)

- a. De 25 a 50 horas: 0,25 puntos.





Ayuntamiento de Soto de la Vega

- b. De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- c. De más de 101 horas 1 punto.
- d. Carné de fitosanitarios 1 punto (Para las plazas de peones de jardinería)

3. Entrevista de trabajo:

Los aspirantes serán entrevistados por el tribunal de selección al objeto de profundizar sobre los méritos alegados y acreditados por los mismos, con especial incidencia en las funciones y cometidos del puesto a cubrir, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias. La misma se valorará con un máximo de **5 puntos**.

Las personas preseleccionadas por la Oficina de Empleo presentarán el día fijado para la prueba: Curriculum Vitae, contratos de trabajo, diplomas de los cursos y el **informe de vida laboral**. Si no se aporta la documentación requerida no se podrán valorar los méritos. Los méritos alegados por los servicios prestados en al Ayuntamiento de Soto de la Vega, se acreditarán de oficio.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. Se requerirá, al menos, obtener una puntuación mínima total de 5 puntos para superar las pruebas selectivas de cada plaza convocada.

NOVENA. Relación de valoraciones de los candidatos, Propuesta de Contratación, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

A la vista del resultado de valoración, el Tribunal de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde, a favor de los candidatos que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo. El resultado de las pruebas se publicará en el Tablón de Edictos, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Soto de la Vega.

La propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Los candidatos que hayan quedado a continuación de los seleccionados constituirán una lista de reserva.



Ayuntamiento de Soto de la Vega

En el caso que el candidato propuesto por el Tribunal de Valoración formulara su renuncia, se entenderá realizada la propuesta a favor del aspirante que le siga en puntuación en la clasificación decreciente aprobada por el tribunal.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DUODÉCIMA. 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 las personas interesadas 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 León, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del (anuncio artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Soto de la Vega, a 22 de abril de 2026

EL ALCALDE

Fdo.: Lorenzo Callejo Miguélez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE