ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALAR DE LOS COMUNEROS

Por Resolución de Alcaldía nº 2026-0215 de fecha 6 de octubre de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un/a operario de mantenimiento al 50% en régimen de personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición.
Ver Anexo.

En Villalar de los Comuneros, a 7 de octubre de 2026.- El Alcalde.- Fdo.: Luis Alonso Laguna.

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLALAR DE LOS COMUNEROS.

Primera – Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la cobertura del puesto de Operario/a de mantenimiento al 50% del Ayuntamiento de Villalar de los Comuneros, personal laboral fijo, mediante convocatoria pública por turno libre y por el procedimiento de concurso- oposición.

Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo aprobada y publicada en el Boletín de la Provincia de Valladolid n.º 2026/84, de fecha 6 de mayo de 2026 y se encuadra en el grupo equivalente al grupo E.

La legislación aplicable a las presentes bases y en lo que sea de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- Los artículos 11, y 55 a 61 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Segunda – Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte de las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

- Tener cumplidos dieciséis años, en la y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa (65 años).
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes tareas.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente, o haber abonado los derechos para la obtención del mismo. En todo caso, la equivalencia y homologaciones de titulaciones deberán ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente. En caso de titulaciones extranjeras, se deberá aportar certificado de homologación.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B. Este requisito será indispensable para el desempeño de las funciones del puesto, que incluyen la conducción de vehículos y maquinaria municipal.
- No tener ningún impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida la normal prestación de las funciones propias del puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos básicos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta el momento de formalización del contrato de trabajo.

Características del puesto de trabajo.

Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento, entre ellas:

- Realización de actividades de limpieza como barrer, fregar, etc.
- Control y medición de parámetros del depósito y redes de abastecimiento de agua potable.
- Limpieza viaria
- Limpieza y mantenimiento de edificios y dependencias municipales
- Mantenimiento y limpieza de la piscina municipal y pistas deportivas.
- Reparación y montaje del mobiliario municipal
- Reparaciones básicas en viales y en edificios municipales.
- Realización de pequeñas reparaciones, como cerraduras rotas, fontanería, carpintería de madera, albañilería, cerrajería
- Comprobación de los paneles de control y el cableado eléctrico para identificar problemas
- Reparaciones básicas en los equipos y los sistemas del edificio, así como de garantizar que las instalaciones estén ordenadas y sean funcionales

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

- Pintura. Aplicación de pinturas y barnices. Operaciones básicas de mantenimiento.
- Trabajos de mantenimiento de jardineras, podas, repoblaciones, desbroces forestales y agrícolas.
- Trabajos de mantenimiento de las zonas verdes y mobiliario de los parques y jardines.
- Hacer tareas de mantenimiento de los jardines o caminos: cortar el césped, recoger basura, etc.
- Realizar tareas de mantenimiento como la sustitución de bombillas
- Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cuando es requerido para ello, colaborará en el montaje de escenarios, tarimas o similares, montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos, traslado de muebles, sillas o etcétera.
- Utilización de las herramientas como materiales y en su caso, vehículos necesarios, así como la realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio.
- Colaborar con los trabajadores y otros profesionales durante las tareas de renovación
- Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, actividades culturales, deportivas, reuniones etc.
- Realización de notificaciones de asuntos municipales y del Juzgado de Paz.
- Colocación de bandos y anuncios en los tablones de anuncios.
- Lectura de los contadores de agua.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y, acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

Tercera – Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo forma parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalar de los Comuneros, 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. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales 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, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. La solicitud deberá ir acompañada por:

– Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

– Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria: Certificado de escolaridad o titulación equivalente.

– Los documentos acreditativos de todos los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

Asimismo, no se tendrá por valido ningún mérito que no se encuentre debidamente justificado.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDPGDG), los datos de carácter personal de los participantes en la convocatoria a la que corresponden estas Bases serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo. Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados o comunicados a terceros dando cumplimiento a las exigencias establecidas en la legislación vigente sobre protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

- Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal y el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1, apartados c y e) del Reglamento General de Protección de Datos).
- Conservación: Conservaremos los datos personales de los aspirantes durante el proceso selectivo y mientras nos obliguen las leyes aplicables.
- Destinatarios: Podrán tener conocimiento de su información entidades competentes en la materia que necesiten tener acceso a los datos de los aspirantes.
- Derechos: Los interesados tienen derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y de oposición, mediante los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tras solicitud dirigida al Ayuntamiento de Villalar de los Comuneros.

Cuarta – Admisión de aspirantes

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web (https://villalardeloscomuneros.sedelectronica.es/info.0), se señalará un plazo de cinco días naturales para la posible subsanación de las solicitudes excluidas.

Los aspirantes que, dentro del plazo establecido, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas de selección.

Finalizado el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de **selección al** menos veinticuatro horas antes de la celebración del ejercicio. También se publicará en la página web https://villalardeloscomuneros.sedelectronica.es/info.0.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la Resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta – Régimen de Incompatibilidades

A los trabajadores que resulten seleccionados y que se contraten les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la restante normativa que resulte aplicable en esta materia

Sexta – Constitución y designación del órgano de selección

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros

- Presidente: Un funcionario/a al servicio de la Administración Pública de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto
- Vocal: Un funcionario/a al servicio de la Administración Pública de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto.
- Vocal: Un funcionario/a al servicio de la Administración Pública de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto.
- Vocal: Un funcionario/a al servicio de la Administración Pública de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto.
- Secretario: Un funcionario/a al servicio de la Administración Pública de la misma o superior categoría de la correspondiente al puesto

El secretario del Tribunal tendrá voz, y derecho a voto. El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el procedimiento selectivo. Las incidencias que puedan surgir en las sesiones de celebración de exámenes respecto a la admisión de aspirantes serán resueltas por el Tribunal, que dará traslado de sus resoluciones al órgano competente.

Séptima – Sistemas de Selección, desarrollo del proceso y puntuación.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso – oposición, la fase de oposición supondrá un 60% del total del proceso selectivo y un 40% del concurso.

A) Fase de oposición

La fase de oposición estará integrada por 2 ejercicios, siendo obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, que deben acudir a la realización de los mismos provisto de su documentación de identificación o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En la fase de oposición consistirá en la realización en las siguientes pruebas:

1. Consistirá en resolución, por escrito, de un ejercicio tipo test de 20 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Podrán preverse hasta un máximo de 5

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido. Para realizar este ejercicio tipo test, los aspirantes dispondrán del tiempo que fije el Tribunal, que no podrá ser inferior a 60 minutos.

El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Cada respuesta correcta se valorará 1 punto y cada respuesta incorrecta se penalizará su equivalente a con un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal y las preguntas que se dejen en blanco ni puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de cero a 20 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as que no alcancen la puntuación mínima de 10 puntos.

Ejercicio prueba práctica: consistirá en la realización de un ejercicio relacionado con el contenido del puesto de trabajo, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, destinados a valorar las habilidades, aptitudes, y conocimientos de los aspirantes en el desempeño de las funciones propias del puesto y en el tiempo que el mismo señale. Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 40 puntos siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

Los supuestos estarán relacionados con las materias incluidas en el Anexo I, tales como:

- Tareas de mantenimiento de instalaciones (electricidad, fontanería, albañilería, limpieza, etc)
- Manejo de herramientas y maquinaria de jardinería (desbrozadora, cortasetos, etc.)

El empleo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

La valoración total de esta prueba se valorará de 0 a 40 puntos,

b) Fase de 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 dentro del plazo establecido por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Se valorarán, según el siguiente baremo:

I. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villalar de los Comuneros en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, 1 punto por mes completo de servicios prestados, con un máximo de 25 puntos.

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

La acreditación de estos servicios se realizará mediante certificación de la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios, en la que conste la categoría profesional y periodo de prestación.

II. Por experiencia en puestos en otra Administraciones Públicas y entidades privadas, que tengan relación con los cometidos específicos de un Operario de Mantenimiento se valorará con 0,1 puntos por cada mes trabajado hasta un máximo de 8 puntos.

2º Por cursos relacionados con el puesto de trabajo (Operario de Servicios Múltiples), adjuntando copia del título formativo con un máximo de 6 puntos.

- Hasta 10 horas: 0,05 punto por curso
- Entre 11 y 20 horas: 0,20 puntos por curso
- Entre 21 y 30 horas: 0,50 punto por curso
- Superior a 31 horas: 1 punto por curso

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente el contenido, la duración y las horas de los mismos.

3º Titulación académica: Máximo 1 punto.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria: 1 punto. Solo se valorarán titulaciones académicas debidamente acreditadas.

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 aplicando los siguientes criterios: La puntuación más elevada obtenida en el ejercicio práctico (2° ejercicio) de la fase de oposición. En caso de persistir el empate se seguirá el siguiente orden: La puntuación más elevada obtenida en la fase de oposición. La puntuación más elevada obtenida en la fase de concurso.

Octava. – Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y asignadas las puntuaciones finales, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, y el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Se elevará dicha relación la Alcaldía en los términos que se indican a continuación: Relación de aspirantes propuestos para la contratación: Se incluirán por su orden de puntuación en número igual al de las plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo último del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para su contratación, el Tribunal establecerá entre los demás aspirantes que hubiesen superado la totalidad de las pruebas de la fase de oposición y por su orden de puntuación final una lista de reserva a efectos de poder contratar a los aspirantes que corresponda en los casos en que se produzcan renuncias de los propuestos antes de su contratación, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas

Novena: Presentación de documentos.

1- Los aspirantes seleccionados y propuestos para la contratación presentarán en el Ayuntamiento de Villalar de los Comuneros los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del Documento Nacional de Identidad, del número de identidad de extranjero o de aquel con el que se acredite el cumplimiento de lo exigido).

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del título académico al que se hace referencia en el apartado d) de la base séptima de las reguladoras del proceso selectivo.

c) Certificado médico expedido en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las tareas propias del puesto.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

f) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del permiso de conducir de la clase B.

2. El plazo de presentación de documentos referidos en el párrafo anterior será de 10 días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villalar de los Comuneros y en el tablón de edictos físico municipal.

3. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto, además, se entenderá efectuada la propuesta de contratación del Tribunal en favor del aspirante que, tras los restantes propuestos y el

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

decaído en su derecho, hubiere aprobado los dos ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, y así sucesivamente.

4. Cumplido el requisito precedente, la Alcaldía nombrará al aspirante propuesto, que comparecerá para la firma del correspondiente contrato, la cual tendrá lugar en el plazo de 10 días naturales, desde que se le notifique la Resolución.

Décima. – Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, plaza vacante..., ordenadas según la puntuación obtenida. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida mientras no se convoque una nueva para el mismo puesto de trabajo que anulen las anteriores.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato por causas distintas, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en una Administración pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. La finalización de tales circunstancias deberá acreditarse documentalmente.

Las personas incluidas en las Bolsas de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que reciban propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberán proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

Úndecima - Incidencias

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 en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1 – La Constitución Española de 1978: concepto, características y contenido.

Tema 2 – La Constitución Española de 1978. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3 – El régimen local español. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 4 – Prevención de riesgos laborales. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo. Protección. Señalización. Actuaciones en situación de Emergencia

Tema 5 –Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación.

Tema 6 – Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 7 – Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a las instalaciones de aguas en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Averías y reparaciones. Calefacción y agua caliente sanitaria.

Tema 8 – Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Iluminación: conceptos generales. Tipos de lámparas. Iluminación deportiva. Mantenimiento y conservación.

Tema 9 – Conceptos generales de Carpintería. Útiles y herramientas básicas en carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 10 – La Jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas.

Tema 11 – Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Tipos, características y componentes. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares.

Tema 12 – Mantenimiento de edificios e instalaciones públicas. Instalaciones térmicas, eléctricas, protección contra incendios.

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD DE NACIMIENTO	PROVINCIA	TELEFONO
DOMICILIO			
DIRECCIÓN	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			

CONVOCATORIA		
ESCALA, SUBESCALA, PLAZA	GRUPO	FORMA DE ACCESO
FECHA DE BOE	AÑO DE OFERTA DE EMPLEO	
TITULO ACADEMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA		

EXPONE:

Que han sido publicadas en el Boletín de la Provincia de Valladolid a fecha de …./…./….. Las bases generales y convocatoria para la selección de una plaza de Operario de mantenimiento al 50% como personal laboral fijo a través del sistema de concurso-oposición.

- Que reúne todos los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria.
- Que presenta la siguiente documentación

☐ Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
☐ Fotocopia de la titulación exigida para formar parte en la convocatoria: certificado de escolaridad o titulación equivalente.

SOLICITA:

Que se le admitida su solicitud para formar parte en el proceso de selección de una plaza de operario de servicios múltiples al 50%, como personal laboral fijo, declarando bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para solicitar el puesto que se indica, y que los datos y circunstancias que hago constar son ciertos.

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

En Villalar de los Comuneros, a ….. de ……..de 2026.

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALAR DE LOS COMUNEROS.

Debe 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 Villalar de los Comuneros
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativos 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
Fecha y firma	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En ……, a …… de …… de 2026	
El solicitante, o su representante legal Fdo.:	

ID DOCUMENTO: BIht1SJAawSh9kggMqlH68w1Mo0=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO III

Que se adjuntan a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la presente convocatoria y de los siguientes méritos que alego:

Relación de documentos