

## Administración Municipal

### MAGAZ DE PISUERGA

#### ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de enero de 2026, se aprobó la convocatoria y las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de oficial de servicios múltiples, como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA (PALENCIA).**

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES por el sistema de concurso-oposición, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga (Palencia), vacante en la plantilla de personal, incluida en la Oferta de empleo público del año 2025, así como la formación de una bolsa de empleo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse.

<b>Denominación del puesto</b>	Oficial de Servicios Múltiples
<b>Naturaleza</b>	Laboral
<b>Naturaleza Personal Laboral</b>	Fijo
<b>Categoría</b>	E
<b>Jornada</b>	Completa
<b>Horario</b>	Martes a sábado. 35 Horas semanales
<b>Titulación exigible</b>	Educación básica obligatoria
<b>Sistema selectivo</b>	Concurso-oposición
<b>N.º de vacantes</b>	1

Las funciones que tiene encomendadas la plaza son las siguientes:

1. Apoyo de tareas encomendadas por encargados de obras del Ayuntamiento.
2. Apoyo en tareas de mantenimiento, obras y reparación de instalaciones por los servicios de obras del Ayuntamiento.
3. Auxilio en obras y actuaciones de mantenimiento en instalaciones municipales
4. Elaboración y manejo de materiales de obra y preparación de mezclas, y otras materias primas de construcción.
5. Limpieza de espacios públicos, vías públicas, plazas, e instalaciones municipales, limpieza superficial.
6. Limpieza puntual y según necesidad de locales, despachos, mobiliario e instalaciones exteriores del ayuntamiento.
7. Tareas de preparación y transporte de mobiliario y maquinaria.
8. Mantenimiento de jardinería, espacios ajardinados, árboles y otros elementos decorativos de los espacios públicos del Ayuntamiento.
9. Manejo de herramienta básica, equipos aptos para uso a la categoría profesional y maquinaria de obra.
10. Conducción de vehículos del servicio de obras para transporte de materiales, y conducción de vehículos industriales municipales para desarrollo de trabajos
11. Realizar reparaciones domésticas en edificios y dependencias municipales.
12. Apoyo en el mantenimiento de la red de abastecimiento de agua del municipio.
13. Desempeño de tareas puntuales de apoyo logístico en eventos de las fiestas patronales del municipio.



14. Cualesquiera otras que se desprendan de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, le encomiende la alcaldía en el ejercicio de sus funciones.
15. Aquellas otras incluidas en la relación de puestos de trabajo en el puesto 2-SM-4.1-02.

#### **SEGUNDA.- MODALIDAD DE CONTRATO.**

La modalidad del contrato es indefinida, como personal laboral fijo del ayuntamiento. Jornada completa de trabajo, se establece en 35 horas semanales, de martes a sábado, al objeto de cubrir las necesidades del Ayuntamiento. El horario está regulado en el Convenio Colectivo de Magaz de Pisuerga siendo el mismo, de 08:00 a 15:00 horas (de 07:00 a 14:00 horas en verano). Se hace constar, además, la existencia de una bolsa de horas de 50 horas anuales, regulada en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga.

#### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el 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 empleo público.
- e) Estar en posesión del título de graduado escolar o certificado de escolaridad.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta la formalización del contrato.

No se realiza reserva de plazas para discapacitados, toda vez que, por el número de plazas convocadas, no ha lugar a la reserva establecida en el artículo. 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **CUARTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Las solicitudes para participar en el presente proceso selectivo se cumplimentarán según el modelo Anexo II de estas bases, el cual estará disponible para los aspirantes en la sede electrónica del ayuntamiento, en el siguiente enlace <https://magazdepisuerga.sedelectronica.es/info.0>

Los aspirantes manifestarán en las solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro 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.

La convocatoria y las bases se publicarán de forma íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



El plazo de presentación de las instancias será de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**A la solicitud (ANEXO II) debidamente cumplimentada y firmada, se acompañará:**

- 1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.**
- 2. Certificado de escolaridad o equivalente o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.**  
**En el caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse credencial acreditativa de su correspondiente homologación.**
- 3. Fotocopia del permiso de conducir en vigor de la clase B.**
- 4. Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 €, y que deberá ingresarse en la Cuenta Bancaria de Titularidad Municipal del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga concepto el nombre del aspirante IBAN ES75 2103 4569 9000 3000 2439.**

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines oficiales correspondientes, en el Tablón municipal, sede electrónica del ayuntamiento, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este ayuntamiento, señalando un plazo de tres días hábiles para subsanación de errores o formular reclamaciones.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

En el caso de que no existan excluidos, se podrá prescindir del plazo de diez días hábiles para formular reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal de Selección, concretando que vocales actuarán como Presidente y como Secretario.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y/o reclamaciones.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

En todo caso, serán causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

- No acreditar alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo/y o no aportar la documentación que lo justifique.
- La omisión de firma en la solicitud.



- La no presentación del modelo oficial de solicitud.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La no presentación del justificante de abono de la tasa por derechos de examen.

Las sucesivas actuaciones y decisiones del Tribunal de Selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, bastando dicha publicación como notificación a todos los efectos.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.**

La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica.

El Tribunal Calificador será designado por el órgano municipal y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estará comprendido en todo caso, por un Presidente, un Secretario, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y tres vocales, personal de carrera o personal laboral fijo.

No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, con voz pero sin voto, y deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tenga conocimiento en su labor de asesoramiento. Asimismo el Tribunal Calificador podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección.

Los miembros del Tribunal Calificador deberá abstenerse de intervenir, notificándose a la Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el art 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los últimos cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el art. 24 de la misma ley.

Para la determinación de la composición del Tribunal Calificador se podrá recabar la cooperación de otras Administraciones Públicas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de tres de sus miembros, siendo necesaria siempre la asistencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan.

#### **SÉPTIMA.- CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.**

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.



Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "T" en virtud de la Resolución de 3 de marzo de 2025, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano de Castilla y León, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2025 en Castilla y León.

El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### **OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

##### **• Primero: Ejercicio teórico. (10 puntos)**

Consistente en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test con respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, más 5 de reserva; que versarán sobre el temario que se indica en el Anexo I y los cometidos prácticos del puesto.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,20 puntos. Cada respuesta errónea restará 0,05 puntos del total de la puntuación. Las respuestas en blanco se calificarán con 0 puntos.

En la realización de este ejercicio, se garantizará el anonimato de los aspirantes. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

Realizadas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas del primer ejercicio y las correspondientes calificaciones provisionales.

Los aspirantes podrán presentar las reclamaciones e impugnaciones que consideren oportunas en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones e impugnaciones serán resultas por el Tribunal, si las hubiera, y se publicarán las correspondientes calificaciones definitivas, junto con la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

##### **• Segundo: Ejercicio práctico. (20 puntos)**

Consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos directamente relacionados con las funciones del puesto a desempeñar, con los medios y forma que disponga el Tribunal, el cual explicará suficientemente este ejercicio con anterioridad a su inicio y señalará el tiempo para su realización, que no podrá exceder de un máximo de una hora por aspirante.

En este ejercicio, se valorará el grado de perfección demostrado en la realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla. La calificación del supuesto práctico se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima fijada para el ejercicio.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del ayuntamiento las calificaciones en la misma forma que el ejercicio anterior, junto con la relación de aprobados de la fase de oposición.



**NOVENA.- FASE DE CONCURSO.**

**Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.** A estos efectos, presentarán en el Registro 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, relación de los méritos que desean que se les valore conforme al modelo Anexo III, junto con el curriculum vitae, vida laboral y los documentos acreditativos de los méritos alegados, en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados de la fase de oposición en el tablón de anuncios y sede electrónica del ayuntamiento.

- Para la acreditación de los méritos por servicios prestados, certificado de servicios prestados por la administración pública o contrato de trabajo en caso de empresa privada, donde se prestaron los servicios.
- Para la acreditación los méritos académicos, se exigirá la presentación de copia del título, certificado o diploma expedido por el centro oficial, copia de los títulos académicos y copia de los carnets en vigor, pudiendo ser requerido el aspirante en cualquier momento para que aporte los originales a fin de proceder a su determinación como copia auténtica

Por tanto, al Anexo III debidamente cumplimentado y firmado, se acompañará:

1. El curriculum vitae.
2. Vida laboral.
3. Certificados de los servicios prestados en el caso de Administraciones Públicas o contratos de trabajo en el caso de empresas privadas, para su valoración deberá figurar obligatoriamente en el curriculum y en la vida laboral.
4. Títulos académicos.
5. Títulos o certificados de formación.
6. Copia de los carnets en vigor.

El tribunal solo valorará aquellos méritos alegados que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documentalmente y fehacientemente dentro del plazo de 10 días hábiles.

No se valorarán los méritos con fecha posterior a la del fin de presentación de instancias de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos profesionales y académicos objeto de valoración, serán los que se señalan a continuación:

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos):****1.1.- Por servicios prestados** en la misma o similar categoría profesional objeto de la convocatoria:

- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,20 puntos por mes.
- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,10 puntos por mes.
- Por haber trabajado en Empresas, Entidades o Centros Privados, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no se valorarán, por lo que solo se computarán los meses completos que así se acrediten. Para la conformación de un mes completo se tendrá en cuenta el desempeño de trabajo por periodos de 30 días naturales.

**2. MÉRITOS ACADÉMICOS. (Máximo 6 puntos)**

**2.1.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 3 puntos):** siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.





No serán objeto de valoración las actividades formativas no relacionadas con las funciones de la plaza convocada, las que no se acredite el número de horas y el programa o contenido.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

## **2.2.- Por formación académica superior a la exigida (hasta 1 punto):**

Solamente se valorará la titulación académica de mayor nivel del aspirante, de acuerdo al siguiente baremo:

- Titulación en bachiller o FP grado medio: 0,20 puntos.
- Título FP grado superior: 0,50 puntos.
- Titulación en grado universitario o equivalente de 3 años: 0,75 puntos.
- Titulación en grado universitario o equivalente de cuatro años o más: 1 punto.

**2.3.- Por estar en posesión de carnets (hasta 2 puntos):** directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, como carnet de manipulación de productos fitosanitarios, carnet de carretilero, dumpers, etc., a razón de 0,40 puntos por cada uno.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos.

Baremos los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

## **DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

La puntuación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

En caso de que se produjesen empates en la puntuación final estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación:

- 1º. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 4º. La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º. La mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.
- 6º. La mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
- 7º. En caso de persistir el empate, se realizará por sorteo.

Una vez finalizada la calificación de las personas aspirantes, se hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, para que puedan presentarse alegaciones o reclamaciones, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

El Tribunal de Selección resolverá las alegaciones o reclamaciones presentadas, en su caso, y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, que será publicada en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

## **DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, el aspirante aprobado deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica o original que habrá de presentarse para su compulsa, del DNI o documento identificativo equivalente.



- b) Copia autentica o original que habrá de presentarse para su compulsa, del título académico exigido para presentarse a esta convocatoria o certificado de haber abonado los derechos de su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Copia autentica o original que habrá de presentarse para su compulsa, del permiso de conducir clase B.

Si el aspirante propuesto no presentara, salvo causas de fuerza mayor, dentro del plazo indicado la documentación justificativa, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no pudiera ser contratado por la causa señalada en el párrafo anterior, o renunciase a su contratación, la Alcaldía requerirá al Tribunal de Selección para que realice propuesta de contratación del aspirante que siga en el orden de puntuación final.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación laboral. Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

#### **DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.**

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Los aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan sido contratados, pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cobertura de las necesidades que pudieran producirse.

En caso de llamamiento el aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa.

#### **DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.**

Las presentes Bases vinculan al ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Palencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.





**DECIMO QUINTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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 -TRRL-.
- 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 TREBEP-.
- 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 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León.

Magaz de Pisuergra, 23 de enero de 2026.- La Alcaldesa, Patricia Pérez Blanco.



**ANEXO I****TEMARIO DE LA CONVOCATORIA**

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 2.-** La Administración Local. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.
- TEMA 3.-** La organización municipal. El alcalde, los concejales y el pleno. Competencias municipales.
- TEMA 4.-** El Estatuto de los Trabajadores. Derechos y deberes laborales básicos. El contrato de trabajo. El tiempo en el trabajo. El Convenio Colectivo del personal laboral de Magaz de Pisuerga.
- TEMA 5.-** El municipio de Magaz de Pisuerga. Organización municipal, situación, término municipal, callejero y emplazamiento de sus principales edificios públicos e instalaciones municipales.
- TEMA 6.-** Nociones básicas de prevención de Riesgos Laborales generales. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Equipos de protección individual.
- TEMA 7.-** Nociones básicas de fontanería, materiales, instalaciones y operaciones de reparación.
- TEMA 8.-** Ortografía.
- TEMA 9.-** Nociones básicas de albañilería, carpintería y pintura. Conocimiento básico de herramientas, maquinaria, seguridad en su manejo.
- TEMA 10.-** Nociones básicas de jardinería, uso de maquinaria no cualificada, identificación y manejo de productos fitosanitarios, identificación de especies y poda, técnicas de jardinería.
- TEMA 11.-** Conservación, limpieza y mantenimiento de vías públicas, edificios e instalaciones municipales. Maquinaria, productos, herramientas y materiales de uso frecuente por los servicios municipales. Descripción y modo de empleo.
- TEMA 12.-** Nociones básicas de electricidad. Conocimiento básico de herramientas, maquinaria, seguridad en su manejo. Nociones básicas sobre manejo e identificación de elementos de instalaciones eléctricas.



**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA y CONSTITUCIÓN DE BOLSA. Oferta de Empleo Público 2025.**

<b>1.- DATOS PERSONALES</b>			
<b>Nombre y apellidos:</b>			
<b>DNI:</b>		<b>Domicilio:</b>	
<b>Municipio:</b>		<b>Provincia:</b>	<b>C.P.:</b>
<b>Teléfono:</b>		<b>Email:</b>	
<b>2.- OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<p><b>EXPONE:</b> Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y el extracto de la convocatoria en el BOE, en relación con la convocatoria de una plaza de oficial de servicios múltiples, como personal laboral fijo a del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Que conoce el contenido de las bases que rigen la convocatoria y las acepta plenamente.</li><li>- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula tercera de las bases.</li><li>- Que son ciertos los datos consignados en la solicitud.</li><li>- Que adjunta la siguiente documentación:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia del DNI.</li><li>• Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente.</li><li>• Justificante pago de la tasa por derechos de examen (15 €)</li><li>• Fotocopia del permiso de conducir en vigor de la clase B.</li></ul></li></ul> <p>Por lo expuesto <b>SOLICITA</b>, ser admitido/a las pruebas selectivas de la plaza arriba reseñada.</p> <p>(Marque si así lo desea la siguiente casilla)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>MANIFIESTO</b>, desear formar parte de la lista de reserva conforme a las bases reguladoras en el caso de no superar las pruebas, y <b>DECLARO</b> conocer y aceptar sus normas reguladoras.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2026</p> <p>Firma del/la interesado/a</p> <p><b>A LA ALCALDESA DEL AYTO. DE MAGAZ DE PISUERGA</b></p>			



**ANEXO III**

**RELACIÓN DE MERITOS ALEGADOS POR LOS ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAGAZ DE PISUERGA y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO. Oferta de Empleo Público 2025.**

<b>1.- DATOS PERSONALES</b>			
Nombre y apellidos:			
DNI:		Domicilio:	
Municipio:		Provincia:	C.P.:
Teléfono:		Email:	
<b>EXPONE:</b> Que habiendo superado la fase de oposición de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de plaza de oficial de servicios múltiples, como personal laboral fijo a del Ayuntamiento de Magaz de Pisuerga y conforme a lo establecido en la base novena, los méritos que deseo que se valoren son los siguientes:			
<b>1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (enumerar)</b>			
<b>1.1.- Por servicios prestados:</b>			



**2. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (enumerar)****2.1. Cursos y titulaciones de formación y perfeccionamiento:****3. POR TITULACIONES ACADÉMICAS (enumerar)****3.1.- Por formación académica superior a la exigida:****4.- CARNÉTS EN VIRGOR (enumerar)****4.1.- Carnets habilitantes en vigor:**

Para lo cual, **ADJUNTO**, la siguiente documentación:

- Curriculum vitae.
- Vida laboral.
- Certificados de los servicios prestados en el caso de Administraciones Públicas o contratos de trabajo en el caso de empresas privadas, para su valoración deberá figurar obligatoriamente en la vida laboral.
- Títulos académicos
- Títulos o certificados de formación.
- Copia de los carnets en vigor.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma del/la interesado/a

**A LA ATENCIÓN DEL ALCALDE DEL AYTO. DE MAGAZ DE PISUERGA**