



**Expediente nº:** 230/2026

**Informe secretaria**

**Procedimiento:** CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PEÓN COMETIDOS MÚLTIPLES POR JUBILACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

## **BASES REGULADORAS PROCESO PEÓN COMETIDOS MÚLTIPLES**

### **PRIMERA.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal, en la categoría de Peón de Cometidos Múltiples.

La contratación se formalizará mediante contrato laboral temporal de sustitución, a jornada completa, al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en relación con la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

La contratación tiene por finalidad la sustitución de la persona trabajadora que actualmente desempeña el puesto y que causará baja por jubilación, así como la cobertura temporal de la vacante hasta su provisión definitiva mediante el correspondiente procedimiento selectivo, de conformidad con la normativa aplicable.

La duración del contrato se extenderá desde la fecha de formalización e inicio efectivo de la prestación de servicios, que podrá producirse con carácter previo a la jubilación efectiva de la persona sustituida en los términos legalmente previstos, hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante el correspondiente proceso selectivo, o hasta la concurrencia de cualquiera de las causas legales de extinción aplicables.

La jornada de trabajo será de treinta y cinco horas semanales, distribuidas de lunes a domingo, en horario ordinario de 08:00 a 15:00 horas, sin perjuicio de la distribución irregular de la jornada que, por necesidades del servicio, pueda acordarse por la Alcaldía, especialmente en periodos de ferias, festejos, campañas estivales, actuaciones extraordinarias de limpieza viaria u otras circunstancias análogas, pudiendo incluir la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, respetando en todo caso los descansos mínimos legalmente establecidos.

El puesto, encuadrado en el grupo PS, nivel 16, se encuentra dotado con unas retribuciones aproximadas de 1.853,43 euros brutos mensuales, comprensivas de salario base, complementos y prorrateo de pagas extraordinarias.

---

**Ayuntamiento de Carrion de los Condes**

Pza Mayor, 1, Carrion de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461





El período de prueba será el legalmente establecido conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores. Durante dicho período, la Alcaldía podrá acordar motivadamente la extinción de la relación laboral si se apreciase falta de adaptación o idoneidad para el desempeño del puesto, procediéndose en tal caso al llamamiento de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación.

## **SEGUNDA.- FUNCIONES.**

Las tareas a desarrollar serán las establecidas por el Ayuntamiento de Carrión de los Condes y estarán dirigidas principalmente a la realización de funciones tales como:

- a) Mantenimiento y conservación de espacios, instalaciones y equipamientos municipales.
- b) Limpieza, conservación y acondicionamiento de zonas ajardinadas y espacios verdes.
- c) Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
- d) Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales y otras reparaciones que pudieran resultar necesarios para el normal funcionamiento de los espacios e instalaciones públicas.
- e) Colaboración en la celebración de ferias, fiestas, actividades culturales y deportivas y cualesquiera otros trabajos afines que le sean encomendados y sean necesarios por razón del servicio.
- f) Control, vigilancia, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria de propiedad municipal.
- g) Apertura y cierre de dependencias municipales, incluyendo el control de puertas, ventanas, alumbrado, calefacción y climatización, así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- h) Recogida de enseres y traslado al punto limpio.
- i) Colaboración en el cuidado y mantenimiento de los almacenes municipales, para que estén en óptimas condiciones de uso, orden, cuidado y limpieza
- j) Realización de actuaciones de control y protección de la salud y el medio ambiente.

Sin perjuicio de cualesquiera otras funciones análogas propias del puesto que le sean encomendadas por el responsable del área de mantenimiento, la alcaldía o concejalía correspondiente.

## **TERCERA.- REQUISITOS.**

Los candidatos/as, deberán reunir los siguientes requisitos:

---

### **Ayuntamiento de Carrión de los Condes**

Pza Mayor, 1, Carrión de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461





- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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/a 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.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Poseer carnet de conducir B en vigor.

Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia del contrato.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES.**

Las solicitudes se presentarán, junto a la documentación que más adelante se detalla, en el Registro General del ayuntamiento, o por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo normalizado anexo a estas bases, que estará disponible en la Sede Electrónica del ayuntamiento de Carrión de los Condes <http://carriondeloscondes.sedelectronica.es>, y en las oficinas municipales.

Aquellos interesados que dispongan de certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar sus solicitudes a través del procedimiento electrónico "Instancia general" habilitado en el catálogo de procedimientos electrónicos de la Sede Electrónica del ayuntamiento de Carrión de los Condes <http://carriondeloscondes.sedelectronica.es>. El certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder al solicitante.

El plazo para la presentación de solicitudes estará abierto desde la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Palencia **hasta el 24 de abril de 2026 inclusive**.

---

### **Ayuntamiento de Carrión de los Condes**

Pza Mayor, 1, Carrión de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461





Los solicitantes aportarán el modelo de solicitud normalizado Anexo I, que incluirá una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos, acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Curriculum vitae.

#### **QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema elegido para seleccionar el puesto de la presente convocatoria es la realización de una prueba práctica de conocimientos relacionada con las funciones a desempeñar y entrevista personal.

##### **5.1.- Prueba práctica de conocimientos.**

La prueba, que podrá consistir en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones detalladas en el apartado segundo, será elaborada por el Tribunal Calificador antes de su celebración, determinando asimismo el tiempo que se concede a los/as aspirantes para su realización, que no será superior a 30 minutos. El Tribunal podrá realizar preguntas teóricas relacionadas con el contenido del supuesto/s práctico/s durante la realización de los mismos.

La prueba de conocimientos se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

En la misma se valorarán los siguientes aspectos:

- Adecuación técnica de la ejecución y tiempo empleado (0-4 puntos).
- Destreza y manejo de herramientas (0-2 puntos).
- Organización y método de trabajo (0-2 puntos).
- Resultado final y calidad (0-2 puntos).

Los/las aspirantes serán convocados para la realización de la prueba práctica en llamamiento único y deberán acudir provistos del DNI. El orden de actuación de los/las aspirantes se iniciará alfabéticamente teniendo en cuenta la letra de comienzo del primer apellido. La no presentación o la no superación de la prueba implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo.

---

### **Ayuntamiento de Carrión de los Condes**

Pza Mayor, 1, Carrión de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461





## 5.2.- Entrevista personal

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos. Solo accederán a ésta quienes hayan superado la prueba práctica con una puntuación igual o superior a 5 puntos.

La entrevista se realizará mediante preguntas previamente estructuradas por el Tribunal y se valorará conforme a los siguientes criterios:

- Conocimiento del puesto y de las funciones a desempeñar (0 a 2 puntos).
- Experiencia y trayectoria profesional relacionada (0 a 1 punto).
- Disponibilidad y adaptación a las necesidades del servicio (0 a 1 punto).
- Actitud, responsabilidad y adecuación al desempeño en el ámbito del servicio público (0 a 1 punto).

El orden de actuación de los/las aspirantes se iniciará alfabéticamente teniendo en cuenta la letra de comienzo del primer apellido.

La no presentación comporta que decaen automáticamente en su derecho a participar en la misma y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

## **SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://carriondeloscondes.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas en su caso, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la fecha y lugar de realización del ejercicio práctico y de las entrevistas.

## **SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador, que será nombrado por Resolución de alcaldía, se ajustará a los principios

---

### **Ayuntamiento de Carrion de los Condes**

Pza Mayor, 1, Carrion de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461





de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y dos vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, serán empleados públicos y poseerán una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a cubrir y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La identidad de los miembros del tribunal se publicará con las listas de admitidos definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, y se procederá conforme el régimen de recusación del art. 23 y art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

#### **OCTAVA.- PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE PUNTUACIÓN.**

Concluido el proceso, el Tribunal levantará acta con las puntuaciones obtenidas por todos los/las aspirantes y formulará propuesta de adjudicación del puesto de trabajo, que elevará a la Alcaldía para que adopte acuerdo de aprobación.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica; de persistir, por sorteo.

El anuncio del resultado se hará público en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://carriondeloscondes.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor

---

### **Ayuntamiento de Carrion de los Condes**

Pza Mayor, 1, Carrion de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461





difusión, disponiendo las personas interesadas de un plazo de dos días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizados los plazos establecidos y resueltas las reclamaciones, en su caso, se hará público el anuncio definitivo que contendrá la resolución de adjudicación, en el que se relacionará la persona participante que ha superado el proceso selectivo, en los mismos medios citados con anterioridad, así como los integrantes de la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo.

El/la aspirante seleccionado/a deberá incorporarse de forma inmediata tras la adjudicación. En caso de no hacerlo sin causa justificada, se entenderá que renuncia, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante.

#### **NOVENA.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

El Tribunal relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, a los aspirantes que no han superado el proceso selectivo pero sí han obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en la prueba de conocimientos, a los efectos de constituir una bolsa de empleo para el caso de que se produzca la necesidad de sustituir al aspirante seleccionado.

El llamamiento se realizará por riguroso orden en la bolsa, vía telefónica.

Si la contratación tiene duración inferior a tres meses, podrán ser nombrados sucesivamente. Pasarán al final de la bolsa cuando acumulen más de 90 días de servicios.

El llamamiento se realizará por teléfono. Se efectuarán al menos tres intentos entre las 9:00 y 14:00 horas con intervalos de 60 minutos. Si en 48 horas no hay respuesta, pasará al siguiente, quedando el aspirante al final de la lista.

#### **DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 679/2016 de 27 de abril (RGPD), se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por el Ayuntamiento de Carrión de los Condes, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto afectado. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web del [www.carriondeloscondes.es](http://www.carriondeloscondes.es) y en la sede electrónica <http://carriondeloscondes.sedelectronica.es> con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tienen la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y reclamación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento Plaza Mayor nº1, 34120 Carrión de los Condes, Palencia.

### **Ayuntamiento de Carrión de los Condes**

Pza Mayor, 1, Carrión de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461





## UNDÉCIMA.- RECURSOS

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Palencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de esta corporación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Carrión de los Condes, a la fecha de la firma electrónica.

Documento firmado electrónicamente por el alcalde D. Luis Miguel Medina Delgado

---

**Ayuntamiento de Carrión de los Condes**

Pza Mayor, 1, Carrión de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461





## MODELO DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECCIÓN DE PEÓN COMETIDOS MÚLTIPLES

D./D<sup>a</sup>.....con D.N.I nº..... y  
domicilio a efectos de notificaciones en .....  
municipio..... provincia de .....  
Tlfno .....

### DECLARA

- Que tiene conocimiento de la Convocatoria para cubrir temporalmente un puesto de PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES en el Ayuntamiento de Carrión de los Condes, publicada en el B.O de la provincia de Palencia de fecha .....
- Que reúne todos los requisitos exigidos en la misma.
- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

### SOLICITA

Ser admitido en la citada convocatoria, para lo cual adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Curriculum vitae

En Carrión de los Condes a ..... de ..... de 2026

Fdo.: .....

### ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE LOS CONDES

Información básica sobre Protección de datos

Responsable: AYUNTAMIENTO DE CARRIÓN DE LOS CONDES; Finalidad: Realizar los procesos de selección de personal; Legitimación: Consentimiento del interesado; Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal; Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a [dpd@ayuntamientosdepalencia.es](mailto:dpd@ayuntamientosdepalencia.es); Procedencia: El propio interesado; Información adicional: [www.carriondeloscondes.org](http://www.carriondeloscondes.org).

---

**Ayuntamiento de Carrión de los Condes**

Pza Mayor, 1, Carrión de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461





---

## Ayuntamiento de Carrion de los Condes

Pza Mayor, 1, Carrion de los Condes. 34120 Palencia. Tfno. 979880259. Fax: 979880461

