Expediente n.º: 2700/2026
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado: Ayuntamiento

BASES PARA LA SELECCIÓN ENTRE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO REMITIDOS POR EL ECYL, UNA VEZ TRAMITADA LA CORRESPONDIENTE OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO, PARA LA SELECCIÓN DE 4 PEONES DE JARDÍNERIA Y UN ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- Normas generales.

El Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo ha concurrido a la convocatoria de la subvención dirigida a municipios de más de 5.000 habitantes del ámbito de Castilla y León, mediante la realización de obras y servicios de interés general y social por parte de desempleados jóvenes, convocadas por Resolución de 3 de agosto de 2026, de la Presidencia del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, y publicada en extracto en el BOCYL nº 151 de 6 de agosto de 2026 (JOVEL 2026)

Las bases reguladoras se establecen en la ORDEN IEM/1498/2023, de 27 de diciembre, de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo(B.O.C. y L. n.º 248, de 29 de diciembre de 2023.)

El objeto de esta subvención es promover la contratación de personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León e inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

En la memoria presentada a la convocatoria se contempla la contratación de 4 peones de jardinería y 1 administrativo.

Las contrataciones deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos, contemplados en la convocatoria de la subvención:

- Las personas jóvenes contratadas deberán ser mayores de 18 años y menores de 30 años y estar desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León y en el Sistema de Garantía Juvenil en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León en la fecha de formalización de los contratos y como en la de alta en la Seguridad Social.
- La preselección de las personas candidatas, la realizará la Oficina de Empleo que le corresponda a la entidad beneficiaria, mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo, teniendo en cuenta los siguientes criterios y en el siguiente orden:
    - 1º) Tendrán preferencia los parados de larga duración, entendiéndose por tales, a efecto de las presente bases, aquellas personas que han estado desempleadas 12 meses en los últimos 18 meses.
    - 2º) Personas que estén más próximas a cumplir 30 años edad.
    - 3ª) Mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado.

- 4ª) Condición de discapacidad.
- 5ª) Condición de mujer.

- La selección final de los trabajadores, entre las personas candidatas enviadas por la Oficina de Empleo, la realizará la entidad beneficiaria de acuerdo con las normas de selección de personal que les sean de aplicación, siendo los responsables últimos de verificar que los candidatos seleccionados cumplen con todos los requisitos establecidos.
- Los contratos se formalizarán por escrito y en la modalidad de contratos de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos, modelo 406. Se efectuarán por un año y a jornada completa.

Por todo el expuesto, el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, necesita seleccionar 4 peones de jardinería y 1 administrativo.

Estas contrataciones, en todo caso, estarán supeditadas a la concesión de la subvención por parte de la Junta de Castilla y León.

SEGUNDA.- Modalidad del Contrato.

Según lo establecido en la disposición adicional quinta del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo

"*Se podrán suscribir contratos de duración determinada por parte de las entidades que integran el sector público, reguladas en el artículo 2 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siempre que dichos contratos se encuentren asociados a la estricta ejecución de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y solo por el tiempo necesario para la ejecución de los citados proyectos.*

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación para la suscripción de contratos de duración determinada que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal cuya financiación provenga de fondos de la Unión Europea.

Los citados contratos se realizarán de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público"

- TIPO DE CONTRATO: Contrato de duración determinada vinculados a programas financiados con fondos europeos.
- RESERVADO: para personas inscritas en el Sistema de Garantía Juvenil en el ámbito de la Comunidad de Castilla
- DURACIÓN DEL CONTRATO: 1 año
- JORNADA: Completa.
- HORARIO: De 7:30 a 15:00 horas.
- EXPERIENCIA: No se exige
- TITULACIÓN:
  - Peón jardinería: Estudio primarios.
  - Administrativo: Titulación mínima: Bachillerato o equivalente.
- GRUPO DE COTIZACIÓN:
  - Peón jardinería: 10

- Administrativo: 5

- SALARIO:
  - Peón jardinería: según el convenio de jardinería de la provincia de Salamanca
  - Administrativo: según el convenio de oficinas y despachos de la provincia de Salamanca.

TERCERA.- Comisión de Valoración.

Dado que la selección final de los trabajadores, entre las personas candidatas enviadas por la Oficina de Empleo, la realizará el Ayuntamiento, se creará una Comisión de Valoración que estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:	D. Carlos A. Hernández Rubio
Vocales:	D. José Luis Moreiro Martín
	Dª Rosa María Corvo Corvo.
	D. Roberto Flores Báez.
Secretario- Vocal:	Dª Mª Teresa Martín García.

Los miembros de esta Comisión podrán ser objeto de recusación de acuerdo con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico.

La Comisión de selección formada por empleados públicos municipales y cuya composición se publicará en la página web municipal.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Selección.

Transcurrido dicho plazo, la relación se elevará al Presidente de la Corporación para la resolución de la contratación.

CUARTA.- Proceso de Selección.

4.1.- Se procederá a solicitar Oferta genérica al Servicio Público de empleo de Castilla y León, Oficina de Ciudad Rodrigo (ECYL), pidiendo 5 candidatos por plaza, que estén inscritos como demandantes de empleo y en Sistema de Garantía Juvenil en el ámbito de Castilla y León en esa especialidad.

El día de la convocatoria, deberán presentar instancia acompañada de copia de su DNI y de la documentación justificativa de los méritos alegados.

La experiencia laboral se justificará mediante contratos laborales, acompañados de la vida laboral. Sin la vida laboral los contratos no serán valorados.

El resto de méritos mediante los correspondientes títulos.

4.2.- El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso oposición para los peones de jardinería y mediante concurso para el Administrativo

PEONES DE JARDINERÍA:

Prueba práctica

Se realizará una prueba práctica para comprobar que los candidatos están capacitados para realizar todas las tareas propias del puesto a desarrollar.

Esta prueba práctica se puntuará con 10 puntos. No superará el proceso selectivo aquellos candidatos que no la superen con al menos 5 puntos.

Se informará en el acto por escrito a los aspirantes del sistema de baremación de la misma.

Concurso:

La baremación de méritos será la siguiente:

Experiencia: (máximo 8 puntos).

- Por cada mes trabajado, a jornada completa, para el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, como oficial/peón de jardinería: 0.10 puntos.
- Por cada mes trabajado, a jornada completa, para cualquier otra Administración, como oficial/peón de jardinería: 0.05 puntos.

Aquellos contratos que no sean a jornadas completa, la puntuación será prorrateada.

Asistencia a Cursos de Formación (Máximo 2 puntos)

- Por la asistencia a cursos de formación que tenga relación con el puesto a ocupar, impartidos desde el año 2016 en adelante, por instituciones públicas: 0.05 por hora.

Se creará un listado de reservas con aquellas personas que han participado en el proceso selectivo. En primer lugar, las personas que hayan superado la prueba práctica, de mayor a menor puntuación obtenida en todo el proceso selectivo; y después los aspirantes que no hayan superado la prueba práctica, de mayor a menor puntuación obtenida en todo el proceso selectivo.

Este listado servirá para cubrir las plazas vacantes, así como las posibles bajas que se produzcan a lo largo del periodo de contratación.

ADMINISTRATIVO

Concurso

Se valorarán los siguientes méritos:

Haber superado procesos selectivos: (Máximo 3 puntos)

- Por haber superado exámenes de procesos selectivos de personal fijo de cualquier administración en la categoría de Administrativo o Superior: 1 punto por examen superado.
- Por haber superado exámenes de procesos selectivos de personal fijo de cualquier administración en la categoría de Auxiliar Administrativo: 0,50 puntos por examen superado.

Se justificará presentando un certificado emitido por el Secretario de la Administración para la cual se superó el examen del proceso selectivo.

Experiencia: máximo 8 puntos.

- Por cada mes trabajado, a jornada completa, para el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, como Administrativo: 0.10 puntos.
- Por cada mes trabajado, a jornada completa, para cualquier otra Administración, como peón de Administrativo: 0.05 puntos.

Aquellos contratos que no sean a jornadas completa, la puntuación será prorrateada.

Mayor titulación: Por poseer mayor titulación (máximo 2 puntos)

- Diplomatura, licenciatura o grado de las titulaciones comprendidas en el anexo II: 1 punto.
- Grado superior de la familia profesional de Administración y Gestión: 0,50 puntos.
- Master o Doctorado relacionado con las titulaciones comprendidas en el Anexo II: 0,50 puntos.

4.3. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Selección.

Transcurrido dicho plazo, la relación se elevará al Presidente de la Corporación para la contratación de los seleccionados.

QUINTA.- Aprobación de la lista de seleccionados.

De conformidad con la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración, el órgano competente aprobará el listado de personas que serán contratadas, así como el de reservas para en caso de renuncia o sustitución.

Este listado será expuesto al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la web municipal sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados. En caso de empate entre los aspirantes primará aquel que más antigüedad tenga en su demanda de empleo, y de persistir la igualdad se dilucidara por la mayor edad.

El órgano competente solo podrá denegar la aprobación de la propuesta del listado por motivos de legalidad a justificar en la resolución oportuna.

Aquellas personas que hayan sido objeto de expediente disciplinario firme por falta grave o muy grave en el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, quedarán excluidas del listado.

SEXTA.- Finalización del proceso de selección

6.1.- El listado definitivo determinara el orden de llamamiento en las contrataciones para cubrir los puestos que se deriven de la subvención concedida al municipio por la Administración autonómica y que es objeto del presente proceso.

6.2.- Las contrataciones temporales que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios con carácter general:

• El listado que se constituya se extinguirá una vez que finalice la subvención para la que se crea.

• Se efectuará el llamamiento del candidato que proceda según el orden de prelación del listado, mediante contacto telefónico en el número o números que el candidato haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas. A estos efectos, los interesados estarán obligados a comunicar cualquier variación en el número de teléfono señalado, así como su posterior opción por otro medio de notificación, que será atendida siempre que garantice la constancia de la recepción, no resultando en extremo gravosa para el Ayuntamiento y facilite la necesaria agilidad en la contratación.

• En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Disposición Adicional 43ª de la

Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado (de vigencia indefinida). En consecuencia, cuando la contratación de alguna persona pudiera derivar en la conversión de su relación temporal en laboral indefinido no fijo como consecuencia de la concatenación de contratos temporales, no podrá formalizarse la contratación.

SÉPTIMA.- Recursos contra los actos de la Comisión de Valoración.

1. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Valoración y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente del Ayuntamiento.

2. La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación del proceso de selección

OCTAVA.- Recursos contra la resolución del proceso de selección.

Contra los acuerdos relativos a la aprobación del listado solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que dictó la resolución.

NOVENA.- Notificaciones a los interesados:

Todas las notificaciones a los interesados durante todas las fases del proceso de selección se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal y no de forma personal e individualizada.

DÉCIMA.- Protección de Datos

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente.

UNDÉCIMA.- Incidencias

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo a la demanda en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Social de Salamanca, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración podrá ser objeto de recusación según *lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico.*

Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

En Ciudad Rodrigo, en la fecha en la que se produce la firma electrónica

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE _____(peón jardinería / administrativo)

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:
Domicilio:	Teléfono:
Localidad (Provincia):	Correo electrónico:

EXPONE:

Vista la oferta de empleo recibida por la oficina de empleo de Ciudad rodrigo, para la contratación temporal de _____(4 peones de jardinería/un administrativo).

MANIFIESTA:

A.- Que desea tomar parte en la convocatoria aceptando en todos sus términos las bases de la convocatoria de esta selección.

B.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

C.- Ser ciertos los datos consignados en la solicitud y documentos aportados.

D.- Que adjunto los siguientes documentos:

	PEONES JARDINERIA		ADMINISTRATIVO
	DNI		DNI
	Contratos de trabajo y vida laboral		Bachiller o equivalente.
	Cursos		Certificados de superación de exámenes de procesos selectivos
			Mayor titulación

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Ciudad Rodrigo, a _____ de _____ de 2026

(Firma)

Fdo.- _____

Los datos personales facilitados en esta solicitud se recogen de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y serán objeto de tratamiento de acuerdo con lo previsto en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento de sus datos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo mediante la cumplimentación de la Instancia General, presencialmente y/o por correo postal en el Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo. En estos últimos casos adjuntando fotocopia del documento de identidad de la persona interesada.

SR. ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO (Salamanca)

ANEXO II

Diplomatura en Gestión y Administración pública.
Diplomatura en Ciencias Empresariales.
Grado Abierto en Ciencias Sociales y Jurídicas
Grado en Administración de Empresas
Grado en Administración de Empresas y Gestión de la Innovación
Grado en Administración y Dirección de Empresas
Grado en Administración y Gestión Pública
Grado en Ciencia Política y Administración Pública
Grado en Ciencia Política y de la Administración
Grado en Ciencia Política y Gestión Pública
Grado en Ciencias Empresariales
Grado en Ciencias Jurídicas de las Administraciones Públicas
Grado en Ciencias Políticas y de la Administración
Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública
Grado en Ciencias Políticas y Gestión Pública
Grado en Ciencias Políticas, Gobierno y Administración Pública
Grado en Ciencias Sociales y Jurídicas
Grado en Creación, Administración y Dirección de Empresas
Grado en Derecho
Grado en Dirección de Empresas
Grado en Dirección y Creación de Empresas
Grado en Dirección y Gestión Pública
Grado en Economía
Grado en Economía Financiera y Actuarial
Grado en Economía y Finanzas
Grado en Economía y Gestión
Grado en Economía y Negocios Internacionales
Grado en Emprendimiento y Gestión de Empresas
Grado en Empresa Internacional
Grado en Gestión de Pequeñas y Medianas Empresas
Grado en Gestión Empresarial Basada en el Análisis de Datos
Grado en Gestión y Administración Pública