



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARCELÉN

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía número 149, de 8 de abril de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de Operarios de Servicios Múltiples destinados a prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Carcelén mediante concurso. Lo que se hace público para que en un plazo de 20 días naturales a partir de su publicación en el BOP los interesados presenten las instancias y documentación correspondiente.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES

1.– Objeto.

El objeto de las presentes bases es la realización de un proceso selectivo, ante la necesidad urgente e inaplazable, debido a las bajas por enfermedad, permisos y jubilación, para proceder a la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de personal Operarios de Servicios Múltiples para prestar servicios en el Ayuntamiento de Carcelén (Albacete), y poder efectuar una adecuada prestación de los servicios a la ciudadanía en el municipio.

Dicha bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas hasta la próxima convocatoria correspondiente de Oferta de Empleo Público.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, la pertenencia a ella no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Carcelén hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 3 años desde la fecha en que se dicte la resolución de la Alcaldía-Presidencia constituyendo la misma, salvo que durante el período de vigencia de la bolsa, por resolución de la Alcaldía-Presidencia y razones debidamente motivadas se anule la misma o bien se integre con la resultante de la convocatoria pública mediante Oferta de Empleo Público.

La constitución de esta bolsa de trabajo extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o determinación.

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al salario mínimo interprofesional vigente en el momento de la contratación, de acuerdo a su categoría profesional y conforme a la normativa laboral.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

2.– Normativa aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; El 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; la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 771985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

3.– Modalidad de contratación:

Los contratos de trabajo serán bajo la condición de personal laboral temporal con un período de prueba de 30 días, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta 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, Disposición Adicional cuarta. Régimen aplicable al personal laboral del

sector público. Igualmente la presente bolsa podrá ser utilizada para cualquier contratación temporal con las mismas funciones, a jornada completa o parcial en función de las necesidades del servicio por obra o servicio determinado, con la duración establecida en las disposiciones legales de aplicación, en horario a designar por el Ayuntamiento.

El horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía y de común acuerdo entre las partes, en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de supuestos excepcionales de cambio de jornada por razones de urgencia en el servicio respetando las normas legales aplicables sobre jornada de trabajo y descansos.

La plaza está dotada con las retribuciones que figuran en el presupuesto municipal para la plaza de Operario de Usos Múltiples.

4.- Características del puesto:

En el puesto de Operario de Usos Múltiples las funciones a desarrollar serán tales:

- Realizar tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionadas con el mantenimiento, reparación y limpieza general de edificios e instalaciones públicas, realizando tareas básicas de electricidad, carpintería, fontanería, albañilería, etc., para cuyo desempeño no se requiera la presencia de profesional especializado, todo ello de conformidad con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

- Colaboración en tareas de apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos, etc.

- Realizar los trabajos propios del oficio de conductor, específicamente, conduce vehículos municipales para los que habilita el tipo de carné exigido, especialmente los destinados a la limpieza y mantenimiento de vías públicas, controlando las tareas derivadas de ello.

- Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, en el montaje y desmontaje de escenarios, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.

- Manejo de dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

- Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto.

Las funciones descritas tienen carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo realizar otras tareas de naturaleza análoga o complementaria necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios municipales.

4.- Requisitos de los aspirantes:

Para poder tomar parte en el proceso, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 57 del RDL 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Podrán acceder las personas extranjeras con tarjeta de residencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base cuarta, que deberá aportar si supera el proceso selectivo. Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base cuarta en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto. El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la base cuarta. Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara

al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPCAP).

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

a) No hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder, tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

b) No se requiere titulación.

c) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B. Este requisito se justifica por la necesidad de desplazamiento en vehículo a los distintos centros de trabajo municipales en el casco urbano y pedanías, para realizar las tareas propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la toma de posesión de la persona aspirante que resulte propuesto/a.

d) No padecer enfermedad o defectos físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la normativa vigente en la materia.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

5.– Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y las bases, así como el resto de los anuncios, serán publicados en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcelén y un extracto de la convocatoria en el BOP.

6.– Presentación de solicitudes y documentación.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar solicitud debidamente cumplimentada y firmada de conformidad con el anexo I de las bases, dirigía al Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete en la forma que determina el artículo 16.4 de la LPCAP. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La instancia deberá reunir los requisitos exigidos en el artículo 66 de la LPCAP, y en ella deberá identificarse un correo electrónico. Salvo escrito manifestando lo contrario, este correo electrónico servirá como forma de comunicación de una oferta de trabajo en los términos expresados en estas bases.

La publicación de las bases se realizará en el tablón de anuncios electrónico de la entidad, previa publicación de la convocatoria del proceso en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Las actuaciones posteriores del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento Carcelén, exceptuando aquellos trámites cuya publicación en el BOP viene determinada legalmente.

Junto con la solicitud, se presentará la siguiente documentación:

- Anexo I.
- Copia del DNI.
- Informe de Vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Fotocopia del permiso de conducción clase B.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados: Contratos de trabajo o documentos de prórroga, certificado de servicios prestados en alguna Administración pública, y cualquier otra documentación que el interesado/a estime oportuna para acreditar los méritos alegados.

No se valorarán los méritos alegados que no estén acreditados documentalmente.

El Tribunal de selección podrá requerir cualquier otra documentación que considere necesaria para la correcta resolución del procedimiento.



7.– Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Junto al listado de admisión de aspirantes admitidos y excluidos, se determinará el día, fecha y hora de la valoración de los méritos, así como de la entrevista personal.

Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la LPCAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–.

8.– Tribunal de selección.

El Tribunal de selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

El Tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP). Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal. La Alcaldía-Presidencia de la Corporación publicará la composición nominal del Tribunal de selección junto con el listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

9.– Proceso selectivo.

Se escoge el concurso de méritos como forma de proveer al personal en una bolsa de trabajo, debido a la dificultad de realizar pruebas selectivas para concurrir a funciones que son totalmente prácticas.

La selección de los aspirantes se realizará en dos fases:

a) Concurso, mediante la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

b) Entrevista personal.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma: La fase de méritos a) supondrá un máximo de 6 puntos y la fase de entrevista b) un máximo de 4 puntos.

Integrarán la bolsa de trabajo los aspirantes que hayan obtenido al menos un 5 en su puntuación final, quedando excluidos de la misma los/as aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

La puntuación final de cada persona participante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. A igual puntuación entre los candidatos/as, se dará prioridad al mayor número de días acreditados como experiencia laboral en el Ayuntamiento de Carcelén.



– Criterios de baremación: (máximo 6 puntos).

Experiencia profesional (máximo 4 puntos).

a) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto igual o similar al que es objeto de la convocatoria en una administración pública o en entidades públicas u organismos dependientes de esta:

– Trabajos de albañilería: 0,30 por mes.

– Fontanería, soldadura, electricidad o jardinería: 0,15 por mes.

– Servicios de limpieza: 0,10 por mes.

b) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto igual o similar al que es objeto de la convocatoria en una empresa privada:

– Trabajos de albañilería: 0,10 por mes.

– Fontanería, soldadura, electricidad o jardinería: 0,05 por mes.

– Servicios de limpieza: 0,02 por mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante los documentos siguientes:

a) Contratos de trabajo y prorrogas en su caso (que especifique el puesto).

b) Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.

c) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

Formación (máximo 2 puntos): Siempre que estén relacionados con las actividades a desarrollar en el puesto convocado (incluidos los cursos de Prevención de Riesgos Laborales).

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 101 o más horas: 1,00 puntos.

b) De 76 a 100 horas: 0,75 puntos.

c) De 51 a 75 horas: 0,50 puntos.

d) De 26 a 50 horas: 0,30 puntos.

e) De 15 a 25 horas: 0,20 puntos.

f) Carné de manipulador de productos fitosanitarios en vigor: 1,00 puntos.

g) Carné Profesional de Operador Dumper o Carretillero: 1,00 puntos.

Los cursos aportados, deberán ser acreditados o certificados, por entidades públicas o privadas.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, prácticas universitarias o becas, no podrán ser objeto de valoración.

* Entrevista personal: (máximo 4 puntos).

– Motivación: Hasta 1 punto.

– Adecuación al puesto de trabajo: Hasta 2 puntos.

– Formación y experiencia laboral: Hasta 1 punto.

10.– Constitución de la bolsa de trabajo:

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcelén (<https://carcelen.es/>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

Una vez finalizado dicho plazo, el Tribunal de selección resolverá las reclamaciones presentadas en su caso, notificándose dicha resolución a los interesados.

Resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal de selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la bolsa de trabajo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar la constitución de la bolsa de trabajo, entrando en vigor la misma a los efectos de las distintas contrataciones. Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato al primer candidato que no esté activo en dicha bolsa.

Para las contrataciones se contactará por alguna de las siguientes vías: e-mail y/o telefónicamente, con las personas aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación. Contratando a las personas disponibles en ese momento. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento por la misma vía por la que se produjo la comunicación en 24 horas, se considerará que renuncia a la contratación.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas y comunicaciones efectuadas, y de las contestaciones dadas por los aspirantes.

Si la persona es convocada está trabajando o de baja médica, deberá justificar al Ayuntamiento la no disponibilidad, mediante escrito registrado dirigido al Alcalde o por sede electrónica.

– Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) Por voluntad del interesado.

b) Por no haber superado el período de prueba del contrato, o por la existencia de apercibimiento por faltas de asistencia o incumplimiento del horario de trabajo de manera injustificada.

c) Por no presentar renuncia en caso de llamamiento, justificando la no incorporación.

– La bolsa de trabajo se regulará por las siguientes normas:

a) Los integrantes de la bolsa serán avisados por riguroso orden de puntuación, a medida que surja la necesidad de contratación.

b) El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo.

c) El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, será excluido de la lista.

Se consideran causas de fuerza mayor las siguientes:

– Estar en situación de enfermedad acreditada con certificado médico.

– Enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada con certificado médico.

– Baja por maternidad.

– Relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato.

– Causa de fuerza mayor apreciada por la Administración.

El candidato que se encuentre en estas circunstancias pasará a estar en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa de trabajo, debiendo comunicar en el plazo de cinco días la finalización de la causa que la motivo, ya que, de no hacerlo, quedará excluido de la lista.

La bolsa tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior.

Si fuera preciso o no hubiera candidatos disponibles en la bolsa de trabajo vigente, y con carácter excepcional, se procederá de conformidad con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece: “En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionaran mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese”. En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

11.– Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados por el Ayuntamiento de Carcelén con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para los puestos afectados. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza Juan José Gómez Molina, 1, 02153 Carcelén (Albacete). La documentación entregada para formar parte en este proceso podrá ser devuelta previa petición por escrito de la persona interesada, una vez finalizado el proceso de selección.



12.– Vinculación de las bases y normativa final.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. 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 LPCAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPCAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE
OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES.

Datos del solicitante: Apellidos: _____. Nombre: _____.
DNI: _____. Dirección: _____.
Localidad: _____. Teléfono: _____. Fecha de nacimiento: _____.
Correo electrónico: _____

Enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Carcelén, para la contratación de Operarios de Servicios Múltiples y conocidas las bases aprobadas al efecto, que acepta íntegramente, y reuniendo cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, SOLICITO: Ser admitido al procedimiento de selección convocado, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI, y para el caso de extranjeros, documento NIE o pasaporte y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceso al mercado laboral.

2. Documentación acreditativa de los méritos que el/la interesado/a hacen valer, de conformidad con el baremo correspondiente.

3. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

4. Otros (certificado desempleo, carné vehículos, carné carretillas, etc.)

En Carcelén (Albacete) a ____ de _____ de 2026.

(Firma del solicitante).

8.762