

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN (CUENCA)

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de enero de 2026, se han aprobado las presentes Bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Peón de servicios múltiples del Ayuntamiento de Alarcón (Cuenca), ordenándose su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alarcón.

PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: "En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procedimientos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección".

El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por su parte, exige que la selección de este personal laboral temporal se realice mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

SEGUNDA.-OBJETO DE LAS BASES.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas que han de regir la creación de una bolsa para la contratación de OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE ALARCÓN, al objeto de cubrir las necesidades temporales de personal, destinado a cubrir las sustituciones de los empleados por motivo de los permisos y/o licencias legalmente establecidas y en caso de vacantes.

Esta Bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su permanencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre los integrantes de la misma y el Ayuntamiento de Alarcón,



hasta que no se produzca el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

La constitución de esta Bolsa extingue a la anterior bolsa de trabajo de peones de limpieza y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales de

TERCERA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias del título de Certificado de Escolaridad o superior. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la correspondiente homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, vigente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 5.8 del Reglamento General de Conductores

e) Estar en posesión del carné de "Aplicador de productos fitosanitarios. Nivel básico".

f) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico con centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente nombramiento como funcionario interino o se firme el oportuno contrato de trabajo.



CUARTA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal, a jornada completa o parcial, horario de mañana y/o tarde, o fines de semana, en función de las necesidades del servicio.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán del S.M.I., que incluye los conceptos salariales de sueldo y paga extraordinaria. Si esa jornada parcial las retribuciones brutas a percibir serán la parte proporcional que corresponda en función del contrato celebrado.

El periodo de contratación se efectuará atendiendo a las necesidades derivadas del servicio sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas, siendo el tiempo acumulado entre el contrato inicial y las prórrogas en su caso, de un máximo de seis meses, condicionado a que se requiera por necesidades del servicio, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Alarcón y la persona trabajadora, ésta se incorporará al último puesto de la Bolsa de Trabajo, con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, con la excepción que a continuación se expresa.

Cuando el periodo de contratación sea inferior a 6 meses, el trabajador/a se incorporará al mismo puesto que ocupaba en la Bolsa. Esta situación se mantendrá hasta que el cómputo de los periodos de los diferentes contratos realizados supere los seis meses, en cuyo caso una vez finalizada la relación contractual, se incorporará al último puesto de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo que surja al siguiente aspirante de la Bolsa.

Si varios trabajadores/as se incorporaran a la Bolsa de Trabajo al mismo tiempo, la reincorporación se efectuará priorizando el orden inicial en que se encontraran en la Bolsa de Trabajo a la fecha de constituirse.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso.

El proceso será valorado por el Tribunal Calificador designado al efecto y conformado por personal funcionario y/o laboral fijo del Ayuntamiento de Alarcón y asesor o asesores si se estima conveniente. El Tribunal designado se publicará junto con el listado definitivo de admitidos y excluidos y podrá ser recusado por las causas recogidas en la normativa legal.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento se realizará exclusivamente por concurso: **máximo 10 puntos.**



1. Desempleados/a (máximo 3 puntos)

Estar inscrito como demandante de empleo

2. Responsabilidades familiares (máximo 3 puntos)

Se consideran responsabilidades familiares el cónyuge, hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas con discapacidad (al menos en un grado reconocido del 33%) que convivan con la persona solicitante y carezcan completamente de ingresos.

Por cada familiar cargo sin ingresos se otorgarán **1 punto**.

Situación	Puntos
Responsabilidades familiares	1 punto por cada familiar a cargo

3. Cuidador/a de persona dependiente o solicitante que convive con persona dependiente y pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado. (máximo 1 punto)

La situación de aquellas personas solicitantes inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, en las Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado y aquellas personas inscritas como demandantes de empleo, no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes siempre que, en ambos casos, hayan permanecido inscritas al menos 360 días, dentro de los 540 días anteriores a la fecha del registro de la oferta en una Oficinas Emplea de Castilla-La Mancha, se valorará con 1 punto.

La acreditación de esta situación se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento colectivo, resolución de dependencia de la persona que convive con el participante y acreditación de la pertenencia a familia en la que ningún miembro está empleado, o bien, mediante el certificado de Bienestar Social en el que se declare reconocido como cuidador al solicitante.

Situación	Puntos
Persona que convive con persona dependiente o personas cuidadoras de personas dependientes	1 punto



4. Personas con discapacidad (máximo 3 puntos)

Respecto al grado de discapacidad de las personas solicitantes, se baremará de la siguiente forma:

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	1 punto
Del 34% al 65 %	2 puntos
Del 66 % en adelante	3 puntos

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro auxiliar del Centro de Formación del Ayuntamiento de Alarcón, en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que, presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

Se podrán presentar solicitudes en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio; se deberá tener en cuenta que el Ayuntamiento de Herencia no tiene suscrito el oportuno convenio con ninguna Entidad Local, por lo cual no procede esta última opción.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, un correo electrónico y un domicilio a efectos de notificaciones, que servirán como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases. Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado modificase cualquiera de los datos que obran en la solicitud (teléfono, correo electrónico o domicilio), deberá comunicar a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015 esta situación. En caso de no proporcionar los nuevos datos en tiempo y forma, decaería el derecho al llamamiento.

2.- Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:



- ▣ Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- ▣ Fotocopia de la titulación académica exigida en la base tercera.
- ▣ Fotocopia del permiso de conducir exigido en la base tercera.
- ▣ Fotocopia del carné de aplicador de productos fitosanitarios exigido en la base tercera.
- ▣ Declaración jurada según modelo Anexo II.
- ▣ Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen que se fijan en 15 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal correspondiente.
- ▣ Documentación a valorar en la fase de concurso

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3.- El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales, desde el 27 de enero al 06 de febrero de 2026, ambos inclusive, pudiendo presentarse en el Registro auxiliar del Centro de Formación del Ayuntamiento de Alarcón en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las bases específicas y todos los anuncios de la presente convocatoria, serán objeto de la adecuada publicidad mediante la publicación del texto íntegro de las Bases y anuncios en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos digital del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias, en su caso.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando la composición del órgano de selección.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de examen de todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso. A los efectos oportunos, se elaborará un listado con los aspirantes por orden decreciente de la puntuación obtenida.



La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en su caso proceda, por el orden establecido.

Los integrantes de la Bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación.

Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto, actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán por su parte los posibles perjuicios.

NOVENA.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate, éste se resolverá por sorteo y será realizado por el órgano de selección.

DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa e interpretar sus bases en todo lo previsto por ellas expresamente.

DECIMOPRIMERA.- RENUNCIAS

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante el correo electrónico facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.



Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- * Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- * Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- * En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

- * Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- * Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

- * Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

- * No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo en su caso.

- * Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.

- * Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- * Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- * La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- * No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DECIMOSEGUNDA. - RECURSOS



Ayuntamiento de Alarcón

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- DISPOSICIONES APLICABLES

En no lo previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en 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; Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Disposición Adicional Segunda del 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; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

En Alarcón a fecha al margen.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Milagros Poveda Martinez.

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 6XTJW7S3K64K97MOEKK6694JL
Verificación: <https://alarcon.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

