Fátima Victoria Ginés (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 12/11/2026
HASH: 22e5bacbab1545bdf4168d44a6aaebf

ANUNCIO

Por medio del presente Anuncio, se pone en conocimiento que en fecha 12 de noviembre de 2026, la Junta de Gobierno Local aprobó las **Bases que regirán la selección de personas a contratar para la puesta en marcha del Plan de Empleo 2026 de la Diputación Provincial de Ciudad Real.**

Las bases para formar parte del proceso selectivo se colgarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Todos/as los/as interesados/as en formar parte de dicho proyecto selectivo, pueden presentar su solicitud en las oficinas de este Ayuntamiento o en la Sede Electrónica, **desde el 14 al 25 de noviembre de 2026, ambos inclusive.**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 5KLPEYNCQXZ7WGTY5N4H6MTTS
Verificación: https://visodelmarques.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE PERSONAS A CONTRATAR PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE EMPLEO 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

BASES

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y duración del contrato.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección junto con la oferta genérica al Servicio Público de Empleo de **4 trabajadores**, de acuerdo a la preasignación concedida a este Ayuntamiento al amparo del Plan de Empleo 2026 de la Diputación Provincial de Ciudad Real, para llevar a cabo el siguiente proyecto:

PROYECTO 1	TRABAJADORES/AS	FUNCIONES
CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE NÚCLEOS RURALES Y URBANOS	**2 peones servicios múltiples**	• **Mantenimiento de espacios verdes y limpieza.** • **Podas, plantación y conservación de jardines.** • **Apoyo logístico a la organización de eventos de carácter cultural y festivo.** • **Montaje y desmontaje de escenarios.** • **Labores de mantenimiento de espacios verdes y limpieza.**
	2 peones limpieza viaria	• **Mantenimiento de espacios públicos, viales, acerados, plazas etc.,** • **Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.**

La financiación del proyecto relacionado será con cargo a la Convocatoria del Plan de Empleo 2026 de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobada por la Junta de Gobierno de esta Diputación Provincial, el 8 de septiembre de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 176, 14 de septiembre de 2026.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Tablón de Edictos y web municipal.

Cód. Validación: 5KLPEYNCQXZ7WGTY5N4H6MTTS
Verificación: https://visodelmarques.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

SEGUNDA. -Régimen de las contrataciones.

2.1 La duración de los contratos será:

- 180 días

2.2 La modalidad de contratación será contrato temporal por circunstancias de la producción.

Se establecerá un período de prueba de 1 mes, pudiéndose resolver el contrato, en caso de no realizar las funciones correctamente.

2.3 La jornada de trabajo será a tiempo completo, de lunes a domingo, 40 horas semanales. Podrá ser en turnos de mañana o de tarde o en jornada partida, según las necesidades del servicio. Los trabajadores seleccionados iniciarán sus contratos según las necesidades del Ayuntamiento.

2.4 Las personas beneficiarias percibirán un salario mensual equivalente al Salario Mínimo Interprofesional (sueldo mas parte proporcional de pagas extras).

2.5 Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación que se les requiera o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.
En todo caso, la falsedad de alguno de los datos facilitados en la solicitud de participación en el Plan conllevará la exclusión en esta y en sucesivas convocatorias.

2.6 Serán causa de resolución del contrato, las siguientes:

2.6.1 Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
2.6.2 La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área, por los trabajos realizados.
2.6.3 Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA. - Condiciones de participación y requisitos:

1. 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa y cumplir los requisitos exigidos en estas Bases.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Cód. Validación: 5KLPEYNCQXZ7WGTY5N4H6MTTS
Verificación: https://visodelmarques.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de procedencia, el acceso a la función pública.

5. No haber sido sancionado disciplinariamente por este Ayuntamiento en los últimos 2 años.

6. Las personas participantes deberán cumplir los requisitos que a continuación se relacionan.

6.1. **PEÓN PARA LIMPIEZA / MANTENIMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA:**

- Ninguno.

6.2. **PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES:**

Será necesario aportar la siguiente documentación:

- Carnet de conducir B en vigor.
- Carnet de tratamientos fitosanitarios básico.

Los requisitos relacionados anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos o nombramientos.

El carnet de conducir **se exige**, puesto que los proyectos se van a efectuar en el término municipal de Viso del Marques.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.

7.1 Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas demandantes de empleo y servicios inscritas en una Oficina de Emplea de Castilla La Mancha, en situación laboral de no ocupadas a la fecha de presentación de solicitudes.

CUARTA. - Motivos de Exclusión:

1. Las personas que a fecha de presentación de solicitudes no cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria.
2. No podrán ser contratadas en este Plan de Empleo más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo.
3. Presentar la solicitud y documentos adjuntos de forma incompleta, falsa o incorrecta y/o fuera del plazo establecido.

Cód. Validación: 5KLPEYNCQXZ7WGTY5N4H6MTTS
Verificación: https://visodelmarques.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

QUINTA. - Solicitudes.

Las **instancias** se presentarán conforme al **modelo normalizado** en el **Anexo I** de esta convocatoria junto con la documentación que se indica en el mismo, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, sito en la Plaza de Oretania número 8 de la referida localidad, Código Postal 13770, a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento y durante el plazo de **12 días naturales**, es decir, **desde el 14 al 25 de noviembre de 2026**, ambos inclusive.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del DNI o NIE válido en vigor.
2. Fotocopia del carnet de conducir B, en el caso de que se exija.
3. Fotocopia del carnet de tratamientos fitosanitarios básico, en el caso de que se exija.
4. Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
5. Certificado de empadronamiento colectivo en caso de no residir en Viso del Marqués.
6. Fotocopia del libro de familia
7. Vida laboral actualizada

En el caso de que se presente por cualquier otro medio de los previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá comunicarse dentro del plazo establecido en el párrafo anterior al email municipal registro@*visodelmarques.es*.

SEXTA. - Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, en dicho decreto se otorgará un **plazo de 3 días hábiles** para que los interesados puedan realizar las reclamaciones que consideren oportunas.

Posteriormente, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará el listado definitivo de Admitidos y Excluidos.

SÉPTIMA. - Criterios de Selección:

El órgano de selección será la Alcaldía. No obstante, la competencia para baremar las solicitudes y establecer el orden en el Plan de Empleo, se llevará a cabo por la Comisión Local de Empleo, de acuerdo a los siguientes criterios.

1º Mayor tiempo desde la finalización del último contrato con cualquier administración, teniendo prioridad los que nunca hayan sido contratados.

2º En caso de empate, mayores cargas familiares (se tendrán en cuenta hijos menores de 26 años)

3º Si persiste el empate, mayor edad, y si persiste el empate sorteo público.

Cód. Validación: 5KLPEYNCQXZ7WGTY5N4H6MTTS
Verificación: https://visodelmarques.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

OCTAVA. - Selección de los aspirantes.

Finalizada la selección, La Comisión Local de Empleo elaborará una relación de los candidatos para el acceso al puesto de trabajo por el orden establecido, que hará de ser aprobada por Decreto de Alcaldía.

Una vez publicada la relación de candidatos y antes de la contratación, la Entidad Local debe asegurarse que las personas a contratar mantienen su condición de personas desempleadas ante la Oficina de Empleo correspondiente para que puedan llevarse a cabo las contrataciones.

NOVENA. - Incidencias, interpretación y reclamaciones.

Las incidencias serán resueltas por los miembros de la Comisión Local de Empleo.

La interpretación de las presentes Bases corresponderá a la Alcaldía.

Las reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas del proceso de selección serán objeto de los correspondientes recursos administrativos.

DÉCIMA. - Normas de funcionamiento.

El llamamiento para la contratación se realizará a través del teléfono que conste en la solicitud, y el solicitante deberá de contestar en el plazo máximo de 24 horas; en caso contrario, se procederá al llamamiento del siguiente en la lista.

El orden de llamamiento de los aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa será el que figure en la misma.

La Comisión de Selección propondrá la contratación de los trabajadores/as según el orden, quedando como suplentes el resto de candidatos/as.

En caso de que un candidato se encuentre en más de un listado, se le llamará para aquél en el que figure primero, según las necesidades de contratación del Ayuntamiento, sin que pueda renunciar en espera del llamamiento para otro perfil profesional solicitado. En caso de renuncia a este primer llamamiento, sin causa debidamente justificada, será excluido del listado en todos los proyectos inscritos.

UNDÉCIMA. - Recursos

Frente a las bases y convocatoria podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso - administrativo, ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, a contar desde su publicación. Si 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.

Cód. Validación: 5KLPEYNCQXZ7WGTY5N4H6MTTS
Verificación: https://visodelmarques.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

DIPUTACIÓN DE CIUDAD REAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

SOLICITUD ADMISIÓN EN LA SELECCIÓN DE PERSONAS A CONTRATAR EN EL PLAN DE EMPLEO 2026 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL

ANEXO I

	DATOS PERSONALES SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDOS	
Nº DOC. IDENTIDAD	
DOMICILIO y POBLACIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

SOLICITA que se le incluya en la selección de los siguientes puestos:

	PUESTO TRABAJO
	PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES
	PEÓN LIMPIEZA VIARIA

PERSONAS QUE CONVIVEN EN LA UNIDAD FAMILIAR QUE SOLICITEN EL PLAN EMPLEO		PARENTESCO
1		
2		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
☐ Copia DNI o NIE
☐ Vida laboral actualizada
☐ Copia Tarjeta demanda de empleo
☐ Certificado de empadronamiento colectivo en caso de no residir en Viso del Marqués
☐ Fotocopia del libro de familia
☐ Fotocopia del carnet de tratamientos fitosanitarios básico
☐ Copia Carnet de conducir B

DECLARO BAJO JURAMENTO
☐ Conocer las bases del Plan de Empleo 2026 de Diputación Provincial de C. Real, y cumplo todos los requisitos en ellas establecidos.
☐ Autorizo la consulta de mis datos del Padrón Municipal del Ayuntamiento de Viso del Marqués
☐ Autorizo la consulta de mis datos en el Servicio Público de Empleo
☐ Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo

En Viso del Marqués, a de de 2026

FDO.-

**** El solicitante declara que son ciertos todos los datos incluidos en la presente solicitud.***

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VISO DEL MARQUÉS

Cód. Validación: 5KLPEYNCQXZ7WGTY5N4H6MTTS
Verificación: https://visodelmarques.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7