



## **BASES BOLSA TRABAJO PLAN EMPLEO EXTRAORDINARIO DPCR 2026**

### **1.- OBJETO.**

Las presentes bases regulan la constitución de una bolsa de trabajo para la selección de personal laboral temporal en contrato de trabajo de 3 meses para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (código 405) en las 5 plazas de Peones de obra pública del Plan de Empleo Municipal Extraordinario en su convocatoria de 2026, bajo la subvención de la Diputación Provincial de Ciudad Real, retribuidos con el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias, a jornada completa, de lunes a domingo y en horario de mañana o tarde, respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley.

### **2.- REQUISITOS.**

La persona aspirante deberá cumplir lo siguiente en la fecha de aprobación de las presentes bases:

- a) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.
- b) Edad: entre 16 años y la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Situación: Persona desempleada inscrita en la oficina de empleo con la condición de:
  - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AAPP o de los órganos constitucionales o estatutarios de las CCAA.
  - No 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **3.- SOLICITUDES.**

3.1.- La solicitud de admisión se dirigirá a la Alcaldía con, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo de las presentes bases).
- b) Copia del Libro de Familia y DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad.
- c) Copia de la Tarjeta de Demanda de Empleo actualizada y carta informativa del SEPE.
- d) Certificado de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).
- e) Resolución de grado de discapacidad igual o superior al 33% de los hijos.

3.2.- El medio de presentación de solicitudes será el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 LPACAP.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





#### 4.- BAREMACIÓN.

4.1.- Los criterios a valorar por la Comisión a designar en el acuerdo que apruebe las presentes bases se ajustarán a la siguiente baremación siempre que se acredite (máximo 30 puntos):

No haber trabajado en el Ayuntamiento de Albaladejo en 2025 ni en 2026	15 puntos
No cobrar ni subsidio por desempleo ni prestación contributiva	5 puntos
Cobrar subsidio por desempleo	3 puntos
Cobrar prestación contributiva	1 puntos
Estar en desempleo más de 1 año desde la fecha de aprobación de las presentes bases	5 puntos
Estar en desempleo menos de 1 año desde la fecha de aprobación de las presentes bases	3 puntos
Convivir con un hijo menor de 25 años o discapacitado (máximo 5 puntos)	1 punto por hijo

4.2.- No se podrá contratar a más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo en el municipio y existieran puestos a cubrir o se acreditara una situación de necesidad, mediante informe de los servicios sociales.

4.3.- En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según su enunciación; subsidiariamente al de mayor edad y, en última instancia, por sorteo.

#### 5.- CONTRATACIÓN.

5.1.- Calificados los aspirantes, la Comisión hará pública, en el plazo de 5 días hábiles, la Lista provisional de aprobados y excluidos por orden de puntuación en el Tablón de Edictos, señalándose un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones.

5.2.- Expirado el plazo de reclamaciones, la Comisión hará pública, en el plazo de 5 días hábiles, la resolución de éstas y la Lista definitiva de aprobados y excluidos en el Tablón de Edictos.

5.3.- A los aprobados en primer lugar se les convocará para que formalicen sus contratos y deberán aportar su cuenta bancaria y número de Seguridad Social. Las personas con discapacidad aportarán además certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5.4.- En el caso de extinción o suspensión del contrato, el Ayuntamiento podrá sustituir a la persona contratada mediante un nuevo contrato por el tiempo que reste para los 3 meses o por el período de suspensión, siguiendo el orden de la Lista definitiva.





## 6.- INFORMACIÓN BÁSICA TRATAMIENTO DE DATOS.

Responsable: Ayuntamiento de Albaladejo.

Finalidad: La tramitación propia de la contratación laboral. Legitimación:

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Ley Orgánica 3/2018, 5 diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
- Ley 39/2015, 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Destinatarios: Otras Administraciones Públicas implicadas.

Derechos: Acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición.

*El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente:*

*- Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Albaladejo, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).*

*- Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de 2 meses, desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).*





### SOLICITUD BOLSA TRABAJO PLAN EMPLEO EXTRAORDINARIO DPCR 2026

NOMBRE:	DNI/NIE:
APELLIDO 1:	APELLIDO 2:
DIRECCIÓN:	
MUNICIPIO:	PROVINCIA:
CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:
EMAIL:	

#### DECLARO

**PRIMERO.-** Que solicito la admisión a la bolsa de trabajo para la selección de personal laboral temporal en contrato de trabajo de 3 meses para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral (código 405) en las 5 plazas de Peones de obra pública del Plan de Empleo Municipal Extraordinario en su convocatoria de 2026, bajo la subvención de la Diputación Provincial de Ciudad Real, retribuidos con el Salario Mínimo Interprofesional (SMI), incluyendo la parte proporcional de las pagas extraordinarias, a jornada completa, de lunes a domingo y en horario de mañana o tarde, respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la ley.

**SEGUNDO.-** Que cumplo los requisitos en la fecha de registro de la oferta, incluida la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto y el no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares.

**TERCERO.-** Que conozco las bases reguladoras y las acepto por mi solicitud.

**CUARTO.-** Que presento toda la documentación acreditativa de la baremación.

**QUINTO.-** Que todos los datos aquí expuestos son ciertos y que se puede acreditar la documentación previo requerimiento por parte del Ayuntamiento en cualquier momento de duración del contrato.

**SEXTO.-** Que autorizo la consulta y traslado de datos de desempleo, renta, seguridad social, padrón y familia entre Administraciones Públicas.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en \_\_\_\_\_,

a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. (firma)

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

