



SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

Bases que han de regular el proceso de selección del personal que ha de cubrir los puestos de Informador Turístico y Oficial de Albañilería de 2ª dentro de la Convocatoria del Plan Empleo 2025 de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Por Resolución de Alcaldía número 2025-1894, de fecha 12 de diciembre de 2025, se ha resuelto:

“(....)”

Primero. - Aprobar las bases que han de regular el proceso de selección del personal que ha de cubrir los puestos de Informador Turístico y Oficial de albañilería de 2ª dentro de la Convocatoria del Plan de Empleo 2025 de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Segundo. - Aprobar la convocatoria pública que se efectúa por procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, para cumplir los plazos establecidos en la convocatoria de la Diputación de Ciudad Real.

Tercero. - Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las bases que han de regir el proceso de selección en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almadén, Sede Electrónica, página web del Ayuntamiento <http://www.almaden.es/empleo> y a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

(....)

Plazo de presentación de solicitudes: del 15 al 17 de diciembre de 2025 (ambos inclusive)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DOCUMENTO ANEJO

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DENTRO DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE EMPLEO 2025 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para cubrir los puestos de Informador Turístico y Oficial de albañilería de 2ª.

2.- Las funciones propias del puesto de trabajo serán:

a) Informador turístico:

- Dar servicio al público en la Oficina de Turismo Municipal.
- Mantener abiertas instalaciones municipales de carácter turístico y patrimonial cuando se requiera y atender a los posibles visitantes en caso de ser necesario.
- Dar soporte al ayuntamiento como personal en ferias y congresos y todas aquellas





funciones relacionadas con los servicios turísticos municipales.

b) Oficial de albañilería de 2ª:

- Realización de pequeñas obras de albañilería y mantenimiento tanto en espacios urbanos como en locales municipales.

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha de contratación.

TERCERA. - Instancias.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el Anexo I de estas bases, e ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración:

Las instancias se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, de manera presencial, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la





sede electrónica del Ayuntamiento de Almadén (<https://almaden.sedelectronica.es/>).

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Almadén, el aspirante deberá remitir por e-mail a registro@almaden.es, antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

Los sucesivos anuncios relacionados con el proceso de selección se harán públicos en la sede electrónica municipal.

CUARTA. - Admisión y exclusión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la sede electrónica de la página web municipal, concediendo un plazo de dos días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no formulen alegación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de forma definitiva.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, la Alcaldesa Presidenta dictará nueva resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes/as admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, señalando fecha, hora y lugar en el que se desarrollará la fase de oposición para el puesto Oficial de Albañilería de 2ª y composición nominativa del Tribunal Calificador.

Las reclamaciones formuladas serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.

QUINTA. - Tribunal de selección.

El Órgano que efectuará la selección será un Tribunal Calificador a quien le corresponderá el desarrollo y calificación del sistema selectivo.

La Presidencia del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores, cuya función se limitará a orientar al Tribunal en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros del Tribunal de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse o ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público).

SEXTA. - Proceso selectivo.





El proceso se realizará:

- Por el sistema de concurso para el puesto de Informador Turístico.
- Por el sistema de oposición para el puesto de Oficial de Albañilería de 2ª.

SÉPTIMA. - Calificación.

7.1.- Informador turístico.

Se valorará:

- La experiencia laboral o en prácticas en tareas en la oficina de turismo de Almadén: 1 punto por cada 3 meses trabajados de forma ininterrumpida.
- La experiencia laboral o en prácticas en tareas en oficinas de turismo de otras administraciones: 0,5 puntos por cada 3 meses trabajados de forma ininterrumpida.
- La experiencia laboral o en prácticas como personal en ferias, congresos y eventos relacionados con el turismo, el patrimonio o la gastronomía:
 - Ferias a nivel nacional: 2 puntos por cada feria, congreso o evento.
 - Ferias a nivel regional o provincial: 1 punto por cada feria, congreso o evento.

7.2.- Oficial de albañilería de 2ª.

Constará de una o varias pruebas prácticas relativas a las tareas propias de las funciones correspondientes al puesto con un tiempo máximo de 120 minutos.

Dichas pruebas serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización.

Se valorará, fundamentalmente, la corrección en la resolución de los supuestos prácticos, siendo la puntuación otorgada de 0 a 10 puntos.

La calificación final será el resultado de la fase de concurso para el puesto de Informador Turístico y de la fase de oposición para el Oficial de Albañilería de 2ª.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán por sorteo.

OCTAVA. - Formalización del contrato de trabajo.

8.1. El aspirante seleccionado deberá aportar en el plazo de UN (1) DÍA HÁBIL desde la aceptación expresa del llamamiento, la documentación requerida por el Servicio de Personal (originales y copias) para la comprobación de requisitos correspondientes al nombramiento o contratación.

8.2. Si no se acreditan los requisitos legalmente exigidos o no se aportan los documentos requeridos, decaerá la actuación y se pasará al siguiente de la lista. De conformidad con el artículo 10 del 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 y el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los nombramientos y contrataciones derivados de esta Bolsa de trabajo se efectuarán según la





naturaleza jurídica del vínculo temporal aplicable.

NOVENA. - Impugnación.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de Selección podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

DÉCIMA. - Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del 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, se informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Almadén, Plaza de la Constitución, 1. Almadén. 13400 (Ciudad Real).
- b) Informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.





A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida al Ayuntamiento de Almadén (Ciudad Real).

Por último, informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almadén (<https://almaden.sedelectronica.es/info.0>) o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Almadén, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Datos del interesado

Tipo de persona	NIF/CIF	
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
(Solo si Tipo de persona = Física)		

Datos del representante

Tipo de persona	NIF/CIF	
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
(Solo si Tipo de persona = Física)		

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Email	Móvil				
País	Provincia	Municipio	Núcleo diseminado	Código postal		
Tipo Vía	Dirección	Número/km	Bloque	Escalera	Planta	Puerta

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a al proceso de Informador/a Turístico/a y Oficial Albañilería de 2ª del Plan Empleo 2025 de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.





Y a tal fin, acompaña a la presente solicitud los siguientes documentos:

-
-
-
-
-

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre Protección de Datos

☐

He sido informado de que esta entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Almadén
Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas
Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad
Destinatarios Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <http://almadén.sedelectronica.es/privacy>

☐

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos

Responsable Ayuntamiento de Almadén
Finalidad Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Almadén
Legitimación Consentimiento
Destinatarios Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <http://almadén.sedelectronica.es/privacy>

Firma

Municipio

En

Fecha

Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almadén.

