



SERVICIO DE PERSONAL

Aprobación de Bases y Convocatoria que regula el proceso selectivo de personas desempleadas a contratar en el marco del Plan Extraordinario de Empleo 2025, adscrita a la Línea 2 de Planes Empleo Municipales de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Por Resolución de Alcaldía número 2026- 0308, de fecha 05 de marzo de 2026, se ha resuelto:

(...)

Primero. - Aprobar las Bases que regirán el proceso selectivo de las personas a contratar en el marco del Plan Extraordinario de Empleo 2025, adscrita a la Línea 2 de Planes Empleo Municipales de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobado por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial el día 25 de noviembre de 2025, con Número de Expediente DPCR2025/72608, y el texto íntegro de las mismas que se adjunta como anejo a la presente Resolución.

Segundo. - Aprobar la convocatoria pública que se efectúa por el 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 que el desarrollo de las actuaciones debe finalizar el 31 de diciembre de 2026.

Tercero. - Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la en la página Web del Ayuntamiento <http://www.almaden.es/empleo-publico.html> como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

(....)

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el próximo día 12 de marzo del 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DOCUMENTO ANEJO

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN EL MARCO DEL PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2025, ADSCRITA A LA LÍNEA 2 DE PLANES EMPLEO MUNICIPALES DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo de personas desempleadas a contratar en el marco del Plan Extraordinario de Empleo 2025, adscrita a la Línea 2 de Planes Empleo Municipales de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobado por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial el día 25 de noviembre de 2025, con Número de Expediente DPCR2025/72608 (BOP de 2 de diciembre de 2025).

La finalidad de esta convocatoria es fomentar la empleabilidad, facilitando la incorporación al mundo laboral de grupos de población con especiales dificultades de acceso al mercado laboral o para la mejora de su situación actual, a la par que se prestan servicios de interés municipal, mediante la contratación de las personas desempleadas para la ejecución de obras, programas o servicios de interés local, y cuya categoría profesional, número de trabajadores y proyecto a ejecutar se especifica





en el Anexo I, prestando las funciones inherentes propias a su categoría profesional.

- Atención en Dependencias Municipales. Sus funciones serán la apertura y control de distintas dependencias municipales tales como oficina de turismo, espacio joven o cualquier otra. El horario se ajustará a las necesidades específicas de cada servicio.
- Operario de Servicios Múltiples y limpieza. Sus funciones serán tareas de mantenimiento, poda, limpieza, pequeñas reparaciones, etc.

La presente convocatoria se efectúa por el 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 que el desarrollo de las actuaciones debe finalizar el 31 de diciembre de 2026.

1.2.- Naturaleza y Características de los puestos:

Vinculación: Personal Laboral Temporal de carácter no permanente y ejecutado conforme a la subvención otorgada a esta Entidad por la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real para el desarrollo de Planes de Empleo Municipales de la convocatoria Plan Extraordinario de Empleo 2025.

Jornada y régimen retributivo: La jornada de trabajo será a tiempo completo, y equivalente a la jornada de trabajo del personal de este Ayuntamiento, de 35 horas semanales. Las personas beneficiarias percibirán un salario bruto mensual de 1.424,50 Euros en concepto de sueldo y paga extra (Salario Mínimo Interprofesional vigente).

Modalidad contractual: La modalidad contractual será el contrato de duración determinada vinculados a programas de políticas activas de empleo, en los términos previstos en el Disposición Adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.

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.





- Estar en situación de desempleo teniendo que estar inscritos/as como demandantes de empleo no ocupadas registradas en una Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha tanto en el momento de presentación de solicitudes como en el momento de la contratación.

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. - Causas de exclusión.

- Las personas que durante el proceso selectivo **no reúnan los requisitos** establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de trabajo.
- Aquellos solicitantes **que no presenten debidamente cumplimentado y firmado el Anexo II Solicitud de participación y que no hayan aportado la documentación** requerida que imposibilite la correcta baremación de la solicitud.
- **Falsedad documental y falta de veracidad** en los datos constatados. La falsificación, ocultación o inexactitud de los datos declarados darán lugar a la eliminación del aspirante del proceso selectivo decayendo su derecho a ser contratado.
- No figurar inscrito/a como demandante de empleo no ocupado.

CUARTA. – Presentación de solicitudes y documentación.

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 II** de estas bases, y se presentarán en 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 **CINCO 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/>).

Las solicitudes **deberán ir acompañadas de** la siguiente documentación:

- **Anexo II** debidamente cumplimentado y firmado. La no presentación de este impreso supondrá la exclusión del proceso selectivo.
- **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.
- Tarjeta de demanda de empleo (**DARDE**) y **vida laboral actualizada**.

Además, para las plazas de Atención en Dependencias Municipales, deberá añadirse la siguiente documentación:

- **Currículum vitae**.
- **Fotocopia de la documentación acreditativa** de los méritos aportados para su valoración (el Tribunal podrá solicitar el original para su cotejo).





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.

QUINTA. - 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 Operario de Servicios Múltiples y limpieza 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.

SEXTA. - 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).

SÉPTIMA. – Proceso Selectivo y Calificación.





El proceso se realizará:

- Por el sistema de concurso para el puesto de Atención en Dependencias Municipales.
- Por el sistema de oposición para el puesto de Operario de Servicios Múltiples y Limpieza.

7. 1.- Atención en Dependencias Municipales.

Se valorará:

- Experiencia en turismo:

- 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.

- Experiencia en otras dependencias municipales: 1 punto por cada tres meses trabajados de forma ininterrumpida en atención a dependencias municipales del Ayuntamiento de Almadén.

- Titulación académica:

- Ciclo formativo de grado medio: 1 punto.
- Ciclo formativo de grado superior: 2 puntos.

7.2.- Operario de Servicios Múltiples y Limpieza.

Constará de una o varias pruebas prácticas relativas a las tareas propias de las funciones correspondientes al puesto con un tiempo máximo de 60 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.

7.3.- En ambos puestos (Atención en Dependencias Municipales y Operario de Servicios Múltiples y limpieza), se valorará el tiempo de permanencia como demandante de empleo no ocupado registrado en una Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha de forma continuada justo anterior a la fecha de presentación de la solicitud. Se otorgará 0.1 puntos por mes completo, no computándose periodos inferiores a un mes.

La calificación final será el resultado de la suma de los apartados 7.1 y 7.3 para el puesto de Atención en Dependencias Municipales y de la suma de los apartados 7.2 y 7.3 para el puesto de Operario de Servicios Múltiples y Limpieza.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán la mayor puntuación obtenida en el apartado 7.3 y, en caso de persistir el empate, 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 a la 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, las 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 Públicas.

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

CATEGORIAS PROFESIONALES OFERTADAS Y N° DE TRABAJADORES

CATEGORIA PROFESIONAL	REQUISITOS MINIMOS	NÚMERO TRABAJ.	DURACIÓN DE CONTRATOS
Atención en Dependencias Municipales	Ninguno	2	6 meses
Operario de Servicios Múltiples y Limpieza	Ninguno	2	3 meses
		1	4 meses

ANEXO II





SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PLAN EMPLEO MUNICIPAL DE LA CONVOCATORIA PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO 2025 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

CATEGORIA SOLICITADA:		
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
Edad:	Fecha de nacimiento:	D.N.I.:
Domicilio:		
Localidad:	Código Postal:	Teléfono:

SOLICITA:

Participar en el Proceso de Selección para la contratación de personas desempleadas dentro del Plan de Empleo Municipal de la Convocatoria Plan Extraordinario de Empleo 2025 de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

EXPONE:

- Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- Que posee todos los requisitos **generales** para participar en la presente convocatoria.
- Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el 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, y en las normas que la desarrollan y sean de aplicación (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre), quedando informado así mismo, de la posibilidad de ejercer el derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN.
- Que **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Almadén, a la publicación de las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección, derivadas de los datos personales aportados, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo autoriza para la publicación de la exclusión, en caso de ocurrir esta, con indicación de la causa por la cual se produce la misma.
- Que **DECLARO** BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Que reúno los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria. **Asumiendo que la falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.**

En, ade de 2026
(Firma del/la Solicitante)

Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almadén.

