

## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO

#### ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía número 83, de 6 de mayo de 2026, se han aprobado las bases que han de regir el proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de Operarios de Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición para este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

El texto de las bases es el siguiente:

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO.**

##### Primera. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de Operarios de Servicios Múltiples, para la contratación laboral temporal o el nombramiento como funcionario interino, según proceda, que atienda de manera rápida y ágil la atención directa de las necesidades de los servicios municipales, así como la cobertura de posibles vacantes, bajas laborales y refuerzo o necesidades del servicio.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
- Conservación de parque y jardines municipales, así como del arbolado.
- Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por la entidad local.
- Trabajos básicos de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
- Manejo, vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinarias de propiedad municipal.
- Apertura, cierre y gestión del Tanatorio Municipal, en caso de necesidad.
- Disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual, siempre que no puedan cubrirse mediante servicios especiales y extraordinarios.
- Cualquier otra que sea necesaria para el buen funcionamiento de los servicios municipales, así como aquellas que le ordene la Alcaldía o Concejalía Delegada.

##### Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato será un contrato de sustitución por vacante, por reserva de puesto de trabajo o cualquier otra, de conformidad y al amparo del artículo 15.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, modificada por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo, en su artículo 1.º.3), en relación con la Disposición Adicional 4.ª del mismo Real Decreto, con una duración máxima de tres años, a tiempo completo, con la duración y el periodo de prueba que, de acuerdo con la legislación vigente, en el momento de contratación se establezca. Asimismo podrá recurrirse a otras modalidades de contratación temporal siempre y cuando concurren necesidades especiales de servicio y/o refuerzo debidamente motivadas.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, salvo que por necesidades del servicio hubieran de distribuirse de otro modo. El horario de trabajo será el que determine el Ayuntamiento de San Pedro de conformidad con el servicio que se preste, teniendo en cuenta la disponibilidad para acudir eventualmente a su puesto de trabajo por necesidades de la organización fuera de horario habitual.

La retribución será la del puesto de trabajo al que sustituya, en los casos de sustitución, y la correspondiente al grupo OAP, nivel 13 en el resto de situaciones, con las correspondientes pagas extraordinarias, de conformidad con el régimen de retribuciones de los empleados públicos y las actualizaciones presupuestarias que correspondan.

##### Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

1.

a) Tener la nacionalidad española, o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, sus familiares de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, condición esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo además en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Sólo para el supuesto de contratación laboral podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones conseguidas en el extranjero, se deberá estar en posición de la correspondiente convalidación o de la credencial que lo acredite.

f) Poseer el permiso de conducir clase B.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente, así como los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

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

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Pedro y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en el registro electrónico (sede electrónica) de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. También se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Pedro.

La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.
- Curriculum vitae del aspirante.

– Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, debiendo aportarse copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.



Para acreditar la experiencia laboral para la fase de concurso, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo con indicación de la especialidad y categoría profesional, acompañado de la vida laboral actualizada.

Para acreditar la formación para la fase de concurso, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de los títulos correspondientes.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

#### Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En dicha resolución, se recogerán, asimismo, los extremos siguientes:

- Composición del Tribunal calificador.
- Lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.
- Relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el señor Alcalde se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de no existir aspirantes excluidos y de no proceder la subsanación de defectos, la resolución provisional de aspirantes se elevará automáticamente a definitiva.

#### Sexta. Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Vocales.

– Tres funcionarios o personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Albacete, con igual categoría que la exigida para la presente convocatoria o personas en las que deleguen o les sustituyan.

Secretaria.

La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, o personal funcionario o laboral fijo en quien delegue.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia de, al menos, tres de sus miembros.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal calificador podrá solicitar la asistencia de asesores para la valoración de las pruebas de selección y podrán actuar con voz pero sin voto y se limitarán exclusivamente al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal.

#### Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

##### 1. Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la de concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución de 26/11/2025, de la Dirección

General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026, según el cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra “Q”.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Prueba práctica: Consistente en el manejo de maquinaria y mobiliario adscrito a los servicios municipales, y/o la ejecución de algún trabajo de mantenimiento y/o reparación en el lugar determinado por el Tribunal durante un tiempo mínimo de 15 minutos y máximo a determinar por el Tribunal en función de la dificultad y/o cantidad de pruebas a realizar, valorándose la maestría en su manejo y adecuación de los medios utilizados.

El ejercicio tiene carácter eliminatorio, siendo necesario superar el mismo para pasar a la fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

## 2. Fase concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, hasta un máximo de 5 puntos, siendo los méritos computables los siguientes:

### a) Experiencia:

– Por cada mes de trabajo completo por contrato en puestos similares tanto en el sector público como en el sector privado: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

### b) Formación:

– Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con la plaza objeto de esta bolsa, hasta un máximo de 2 puntos.

• Curso de hasta 20 horas: 0,20 puntos.

• Curso de 21 horas hasta 40 horas: 0,40 puntos.

• Curso de 41 horas hasta 100 horas: 0,80 puntos.

• Curso de 101 horas o más: 1 punto.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

## Octava. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, siempre y cuando se haya superado la fase de oposición y formarán la bolsa de trabajo según orden de puntuación obtenida en ambas fases. La puntuación máxima que se puede alcanzar, con suma de las dos fases, será de 15 puntos.

## Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento, pasando por dicho orden a integrar la bolsa de trabajo. Dicha relación se elevará al Alcalde del Ayuntamiento resultando la misma vinculante para las contrataciones que para el servicio de que se trata fueran necesarias. Mediante resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso.

En el caso de que el propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de siete días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo estipulado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación para su contratación 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 sus solicitudes de participación.



Una vez constituida esta bolsa quedará sin efecto cualquier otra bolsa anterior cuyo contenido y funciones de los puestos de trabajo a desempeñar coincida total o parcialmente con los de esta bolsa, siendo fecha de finalización de dicha bolsa la de la resolución de constitución de la nueva.

#### Décima. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

El funcionamiento de la bolsa se realizará en función de lo estipulado a continuación.

La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiera plantearse. Será el Ayuntamiento el que, haciendo uso de su potestad de auto organización, valore la situación planteada y atendiendo a los criterios expresados en la base primera y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca qué necesidades habrá de cubrir con la bolsa de trabajo.

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento. Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Aquellos que formen parte de la bolsa de empleo y se les llame para su contratación y renuncien a un puesto de trabajo ofertado supondrá que el aspirante de la bolsa de trabajo pasa a ocupar el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

a) Enfermedad o incapacidad temporal debidamente justificada por el médico del Sistema Nacional de Salud.

b) Período de embarazo o estar en situación asimilable a la del permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción, durante el período legal de permiso por maternidad desde el hecho causante.

c) Estar trabajando para el propio Ayuntamiento en otra categoría como consecuencia de otra bolsa de trabajo o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justifique documentalmente en el plazo de 10 días desde que el candidato comunicase al Ayuntamiento, servicio de personal, que se encuentra en dichas situaciones.

Transcurrido el plazo sin que se haya acreditado, el candidato pasará a ocupar el último puesto de la bolsa durante la vigencia de la misma.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda, en relación con los puntos obtenidos salvo que el contrato se rescinda por el Ayuntamiento en el período de prueba, en cuyo caso será excluido de la bolsa.

La bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta que el Ayuntamiento decida nuevamente convocar el proceso selectivo. Ninguno de sus componentes podrá acumular periodos de contratación superiores a los establecidos en el artículo 15.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, modificada por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo, en su artículo 1.º.3), en relación con la Disposición Adicional 4.ª del mismo Real Decreto, con una duración máxima de tres años.

#### Undécima. Incidencias y legislación aplicable.

Las presente convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella o de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas bases se podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Pedro, en el plazo de dos meses.



En el caso de formularse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo, hasta que el primero sea resuelto o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Legislación aplicable:

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 de Régimen Local.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

#### ANEXO I INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre: .....

NIF: .....

Dirección: .....

C.P.: .....

Localidad: .....

Provincia: .....

Móvil: .....

Correo electrónico: .....

Medio preferente de notificación (marcar con una X):

Notificación postal                       Notificación electrónica

EXPONE:

Primero. Que a la vista de la convocatoria anunciada en el BOP número ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria pública para participar en la formación de una bolsa de trabajo de Operario de Servicios Múltiples por el procedimiento de concurso-oposición libre para el Ayuntamiento de San Pedro (Albacete), conforme a las bases publicadas en el BOP de Albacete, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases.

Tercero. Que declaro bajo mi responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

Cuarto. Que otorgo mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinto. Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos, de conformidad con la base cuarta:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, debiendo aportarse copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.



Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud y documentación que acompaña y se le admita al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de San Pedro (Albacete) para la formación de una bolsa de trabajo de Operario de Servicios Múltiples.

(Fecha y firma del solicitante)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Pedro (Albacete).

El Alcalde, Daniel Sancha Cañadas.

11.681