



## **BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE OFICIOS VARIOS / PEONES/AS PARA AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES (TOLEDO)**

### **Base Primera. Objeto**

Es objeto de las presentes bases la constitución de una **bolsa de trabajo** para la **contratación de personal laboral temporal** en la categoría de **oficios varios / peones/as**, con el fin de atender necesidades temporales, coyunturales o urgentes del Ayuntamiento de Los Yébenes.

### **Base Segunda. Legislación aplicable**

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en:

- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La restante normativa laboral, administrativa y de procedimiento que resulte de aplicación.
- Las presentes bases.

### **Base Tercera. Funciones del puesto**

Corresponde al personal de oficios varios / peones/as la realización, entre otras, de las siguientes funciones que se recogen en Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento:

- Ejecuta con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones de su actividad, alcanzando los rendimientos habituales, y empleando la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión.
- Estas operaciones requieren en muchos casos un grado mínimo de dominio en el oficio o servicio, y precisan de un ajuste o nivel de acabado bueno, debiéndose realizar con supervisión de superior.
- Realiza operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios, que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades.
- Controlar los materiales, maquinas, herramientas a su cargo.
- Da cuenta del trabajo de similar nivel que se le encomendasen.
- Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- Control y mantenimiento de las instalaciones a su cargo.
- Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que pueda encomendarle la Alcaldía o sus delegados.

Firma 1 de 1  
Jesús Pérez Martín  
13/03/2026 ALCALDE

|   |   |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web |   |
| Código Seguro de Validación   | d97ff4365dcd43b4a8bd5be41729547c001   |
| Url de validación   | <a href="https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017">https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017</a> |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original   |





- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

#### Base Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.
- d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No se exige titulación académica específica, al tratarse de un puesto encuadrado en una agrupación profesional.

#### Base Quinta. Igualdad y personas con discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa sobre derechos de las personas con discapacidad, serán admitidas al proceso selectivo las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que acrediten su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto.

#### Base Sexta. Publicidad de la convocatoria y del proceso selectivo

De conformidad estricta con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, tratándose de un proceso selectivo de personal laboral temporal, la convocatoria y sus bases se publicarán **exclusivamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Yébenes**.

Toda la información relativa al proceso selectivo, incluidos anuncios, listas de personas admitidas y excluidas, composición del Tribunal, resultados, puntuaciones y formación de la bolsa, se publicará únicamente en la sede electrónica municipal, surtiendo dicha publicación plenos efectos de notificación.

#### Base Séptima. Presentación de instancias

Las instancias se presentarán a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Los Yébenes o por cualquiera de los medios previstos legalmente.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en la sede electrónica municipal.

Firma 1 de 1  
13/03/2026  
ALCALDE  
Jesús Pérez Martín

|   |   |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web |   |
| Código Seguro de Validación   | d97ff4365dcd43b4a8bd5be41729547c001   |
| Url de validación   | <a href="https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017">https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017</a> |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original   |





### Base Octava. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la sede electrónica municipal la lista provisional de personas admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de **cinco días hábiles** para la subsanación de defectos u omisiones.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

### Base Novena. Sistema de selección

El sistema de selección será el de **concurso**, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El proceso selectivo constará de **una única fase de concurso de méritos** conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**La puntuación total vendrá determinada por la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes conforme al baremo establecido en estas bases.**

### Base Décima. Calificación definitiva

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los méritos aportados por el/la aspirante. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el epígrafe de experiencia; de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra “Q” de conformidad con lo establecido en la resolución de 26 de noviembre de 2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de los/as aspirantes a los procesos selectivos convocados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio.

Contra el acuerdo del Tribunal aprobando la creación de la bolsa, podrá presentarse recurso de alzada. Transcurrido el plazo para su presentación y resuelto en el caso de haberse presentado alguno, el Alcalde aprobará la bolsa.

### Base Undécima. Funcionamiento de la Bolsa

La bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia máxima de tres años desde su formación, siendo de carácter rotatorio y sin estar sujeta a actualización, quedando sin efecto antes de los tres años cuando se haya puesto de manifiesto su agotamiento o falta de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente/a de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases.

Firma 1 de 1  
13/03/2026  
ALCALDE  
Jesús Pérez Martín

|   |   |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web |   |
| Código Seguro de Validación   | d97ff4365dcd43b4a8bd5be41729547c001   |
| Url de validación   | <a href="https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017">https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017</a> |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original   |





El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados, y elevará a Alcaldía la propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.

Quedan exceptuados de presentar renuncia y conservaran el puesto en su orden las personas que acrediten documentalmente alguna de las siguientes situaciones, en el plazo de tres días hábiles, tras ser llamado para cubrir una necesidad.

- Estar en período de descanso maternal/paternal o de adopción, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso.
- Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- Estar trabajando en cualquier Administración Pública el momento de la notificación, debiendo aportarse la oportuna justificación
- Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

Las contrataciones se realizarán mediante las modalidades de contratación laboral temporal previstas en la legislación laboral vigente, en función de las necesidades del servicio.

#### Base Duodécima. Tribunal calificador

El Tribunal estará compuesto por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas, garantizando los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad.

El Tribunal actuará como órgano colegiado y se regirá por la normativa vigente. No podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros.

Podrá valerse de asesores especialistas tanto para el desarrollo del proceso selectivo como para la valoración de méritos, que actuarán con voz, pero sin voto y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación.

No podrán formar parte del Tribunal quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores.

#### Base Decimotercera. Formación y vigencia de la bolsa

La bolsa de trabajo se formará con las personas aspirantes ordenadas de mayor a menor puntuación.

Firma 1 de 1  
Jesús Pérez Martín  
13/03/2026 ALCALDE

|   |   |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web |   |
| Código Seguro de Validación   | d97ff4365dcd43b4a8bd5be41729547c001   |
| Url de validación   | <a href="https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017">https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017</a> |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original   |





**Base Decimocuarta. Protección de datos**

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, siendo el Ayuntamiento de Los Yébenes el responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo.

**Base Decimoquinta. Incidencias**

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las incidencias que pudieran surgir durante el proceso selectivo y para interpretar las presentes bases.

**Base Decimosexta. Vinculación de las bases y recursos**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal calificador y a las personas aspirantes.

Contra las mismas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

Firma 1 de 1  
Jesús Pérez Martín  
13/03/2026  
ALCALDE

|   |   |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web |   |
| Código Seguro de Validación   | d97ff4365dcd43b4a8bd5be41729547c001   |
| Url de validación   | <a href="https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017">https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017</a> |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original   |





**ANEXO I**

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

**A) Titulaciones Académicas**

Formación profesional en alguna de las siguientes familias profesionales: Edificación y Obra civil, Electricidad y Electrónica, Energía y Agua, Instalación y Mantenimiento, Fabricación Mecánica, Transporte y Mantenimiento de Vehículos.

- Formación Profesional de grado 1: 8 puntos
- Formación Profesional de grado 2: 10 puntos
- Certificado de Profesionalidad: 6 puntos
- Por tener tarjeta Profesional de Construcción: 3 puntos

**B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento recibidos o impartidos: Máximo 7 puntos.**

Se valorará la formación recibida, por la realización en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de veinte horas:

- Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 horas a 200 horas: 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 horas a 300 horas: 0,50 puntos
- Más de 300 horas: 1 puntos

**C) Experiencia Profesional: Por cada 30 días de experiencia como Peón de Servicios Múltiples, Peón de mantenimiento, Peón de albañilería, Peón de jardinería, Peón de limpieza viaria:**

Quedan excluidos de valoración los periodos de trabajo que se encuentren dentro de selecciones que hayan sido realizadas para planes de empleo o programas de inserción social o laboral, debido a que los criterios de selección de dichos programas no se corresponden con los que rigen esta bolsa

- Peón en empresa privada ..... 0,10 puntos (máximo de 5 puntos)
- Peón en administración pública .....0,20 puntos (máximo de 10 puntos)
- Oficial de 3º.....0,05 puntos (máximo de 4 puntos)

Firma 1 de 1  
13/03/2026  
ALCALDE  
Jesús Pérez Martín

|   |   |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web |   |
| Código Seguro de Validación   | d97ff4365dcd43b4a8bd5be41729547c001   |
| Url de validación   | <a href="https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017">https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017</a> |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original   |





- Oficial de 1ª y 2ª .....0,03 puntos (máximo de 3 puntos)

C) Permiso de conducción: 2 puntos.

- Permiso de conducción de la Clase B en vigor. .... 1 punto
- Permiso de conducción de la Clase C en vigor..... 1 punto

Firma 1 de 1  
Jesús Pérez Martín  
13/03/2026 | ALCALDE

|   |   |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web |   |
| Código Seguro de Validación   | d97ff4365dcd43b4a8bd5be41729547c001   |
| Url de validación   | <a href="https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017">https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017</a> |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original   |







El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Los Yébenes, a..... de.....de 2026

Firma

Firma 1 de 1  
Jesús Pérez Martín  
13/03/2026 | ALCALDE

|   |   |
|---|---|
| Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web |   |
| Código Seguro de Validación   | d97ff4365dcd43b4a8bd5be41729547c001   |
| Url de validación   | <a href="https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017">https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=017</a> |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original   |

