



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

Por resolución de Alcaldía num.2026-0299, de fecha 11 de febrero de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de conserjes del Ayuntamiento de Yuncos, mediante el sistema de concurso. El texto íntegro de las bases es el siguiente:

“BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE CONSERJES, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación, en régimen laboral, de Conserjes, al objeto de cubrir las necesidades de contratación que se produzcan con ocasión de vacantes temporales como consecuencia de bajas médicas, incapacidad, vacaciones, licencias, excedencias o circunstancias análogas en las que sea necesario cubrir el puesto con carácter temporal.

2. Características de los puestos y funciones.

Denominación: El puesto a cubrir es un puesto de trabajo de Conserje con categoría de “Otras Agrupaciones Profesionales” (equivalente al antiguo Grupo E).

Las funciones del puesto son las propias de esta categoría laboral. Se citan a título de ejemplo las siguientes:

- Funciones de apertura y cierre de instalaciones.
- Controlar el acceso de usuarios, personal y proveedores, velando por la seguridad del edificio y su mobiliario.
- Controlar aforo y registrar datos de visitantes cuando sea necesario.
- Recibir a los visitantes, responder consultas y orientar sobre las actividades.
- Resolver dudas o problemas de los usuarios durante el uso de las instalaciones.
- Vigilar el comportamiento de usuarios procurando que sean cumplidas las normas existentes.
- Verificar el estado general de mantenimiento de las dependencias e instalaciones y conservación básica de las mismas.
- Realizar reparaciones comunes de mantenimiento de obras, edificios y equipamiento municipal que no requiera la especialización técnica de un oficial de albañil (cambiar bombillas, pequeños arreglos de fontanería o pintura, etc.).
- Limpieza de áreas comunes, asegurando el orden y limpieza de la entrada, pasillos, baños y salas después de cada uso.
- Traslado y reparto de material, documentación y paquetería diversa dentro y fuera de las dependencias donde esté destinado.
- Distribución, mantenimiento y colocación de cartelería y otros elementos de información al ciudadano.
- Montaje de salas para eventos con el mobiliario y equipo audiovisual necesario. (conciertos, talleres, exposiciones...).
- Controlar la iluminación, climatización y equipos de sonido durante los eventos.
- Aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del servicio al que pertenece.

Retribuciones: El puesto se encuentra dotado con las retribuciones asignadas al puesto de trabajo a desempeñar en el Anexo de Personal obrante en el presupuesto municipal y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y hayan sido aprobados por la Corporación, estando sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Jornada y horario: De lunes a domingo. En horario de mañana, tarde o partido, en función de las necesidades del servicio.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo de presentación de instancias,

a) Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 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. En el segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. Si el título no es español deberá aportarse copia de la correspondiente homologación oficial.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 de 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 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la bolsa de trabajo. Si en algún momento se constata por este Ayuntamiento, en procedimiento contradictorio, la pérdida de alguno de los requisitos será motivo de exclusión del procedimiento o, en su caso, de la bolsa.

4. Presentación de instancias y acreditación de méritos.

Las instancias habrán de ajustarse al modelo que se incluye en el Anexo I y habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El aspirante deberá declarar en su instancia, y bajo su propia responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo mediante declaración responsable.

Las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo Anexo I, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte, o documento identificativo equivalente en el caso de extranjeros.

b) Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito de participación.

c) Justificante de abono de los derechos de examen.

d) Documentos justificativos de méritos alegados en la fase de concurso, en su caso. Se presentarán documentos originales o compulsados.

e) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

f) Vida laboral.

La documentación que no se aporte con la instancia dentro del plazo de presentación de las mismas no se tendrá en cuenta a efectos de valoración de méritos.

Las presentes bases y convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios, en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos, al igual que se remitirá anuncio del extracto de la convocatoria al "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El plazo para la presentación de instancias por los aspirantes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, sin que puedan admitirse solicitudes fuera de dicho plazo.

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 7,00 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de este Ayuntamiento con el número ES76 3081 0214 70 1103510523, indicando en el concepto "Derechos de examen bolsa de trabajo Conserjes".

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y página web municipal; los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos incluirá igualmente la aprobación de la constitución del Tribunal calificador.

Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. Composición del Tribunal calificador.

Para la designación de los miembros del Tribunal calificador se estará a lo determinado en el artículo 60 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.

El Tribunal de selección estará compuesta por Presidente, tres Vocales y Secretario (el de la Corporación o persona que le sustituya) que actuará también como Vocal, con voz y voto; y serán designados, junto



con los respectivos suplentes, en la resolución por la que se declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal de Selección podrá contar, si lo estima oportuno, con la asistencia de asesores especialista en la materia.

Los miembros del Tribunal calificador quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Proceso selectivo: Concurso.

El sistema selectivo es el de concurso y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de la experiencia profesional y formación para garantizar el desempeño adecuado de las funciones del puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad.

Los méritos alegados se valorarán conforme al baremo que figura en el ANEXO II de las presentes bases.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

El Tribunal, una vez resueltas las posibles alegaciones, elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de los aspirantes por orden de puntuación. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en el apartado III de méritos específicos, subapartado titulación y, en caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

9. Bolsa de trabajo.

Terminada la valoración de los aspirantes, la Alcaldía a propuesta del Tribunal de selección, dictará resolución –que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web y sede electrónica municipal– constituyendo la bolsa de trabajo y aprobando el orden de prelación de los aspirantes, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Los aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo podrán ser llamados, por el orden de puntuación alcanzada en la misma, para su contratación laboral temporal, para ocupar las puestos objeto de la presente convocatoria. Para formalizar el contrato laboral los aspirantes integrantes de la bolsa que hayan sido llamados deberán aportar la documentación que les sea requerida para su contratación. Caso de que el aspirante no aportara la documentación requerida, será excluido de la bolsa de manera automática.

En todo caso, el Ayuntamiento de Yuncos se reserva la posibilidad de efectuar prueba de aptitudes y capacidades, mediante el establecimiento de periodo de prueba.

Sistema de llamamiento a los candidatos para su contratación.

El Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Yuncos, se pondrá en contacto con el aspirante por correo electrónico o comunicación telefónica. En dicha comunicación se señalará un plazo de veinticuatro horas desde su recepción para que el destinatario entable comunicación con dicho Negociado del Ayuntamiento.

Si, intentada comunicación, no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la bolsa de trabajo. Si el candidato no se pone en contacto con el Negociado de Recursos Humanos o no acepta la plaza ofertada, será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Mantenimiento por los candidatos en la bolsa de trabajo.

En aquellos casos en que los/as aspirantes rechazasen la oferta por encontrarse en situación de incapacidad temporal, periodo de baja por maternidad o permiso de paternidad mantendrán el orden en la bolsa.

Si los/as aspirantes rechazaran la oferta por encontrarse trabajando para otra empresa o institución, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

En todos estos casos, deberá aportarse la correspondiente documentación acreditativa de la situación al Ayuntamiento de Yuncos en el plazo de diez días desde la fecha del llamamiento. Si no se acredita en plazo por el interesado tal circunstancia, será excluido de la bolsa.

Una vez finalizadas tales situaciones deberán comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos; de no hacerlo, serán excluidos de la misma.

Renuncias.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del ayuntamiento en el plazo establecido de 24 horas para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación, conllevará la exclusión automática del aspirante de la bolsa de trabajo.

Conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.



- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Negociado de Recursos Humanos al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor justificada.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Facultades del Tribunal de selección.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la actuación en todo lo no previsto en las bases.

11. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución aprobatoria de las bases podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social competente, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

12. Disposiciones aplicables.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo previsto en el 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; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, 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; disposición adicional segunda del 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; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE CONSERJES POR EL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento	6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento	
Día	Mes	Año	
8. Teléfono	9. Domicilio: Calle o plaza y nº	10. Domicilio: Localidad	11. C. P.
12. Domicilio: Provincia	13. Domicilio: Nación	14. Dirección de correo electrónico	

TÍTULOS ACADÉMICOS

Titulación académica exigida en la convocatoria
Otros títulos oficiales

**DOCUMENTACIÓN****Documentación que se acompaña:**

- ☐ Fotocopia compulsada del D.N.I. o pasaporte en vigor.
- ☐ Fotocopia compulsada del título académico, o documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria.
- ☐ Documentos justificativos méritos alegados en fase de concurso. Justificante abono derechos de examen.
- ☐ Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.
- ☐ Otros: Vida laboral.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Yuncos (calle Real, 71, 45210-Yuncos –Toledo–).

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia de participación, los documentos acreditativos de méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas, pudiendo la unidad administrativa correspondiente o el órgano de selección requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo, bien antes del comienzo del proceso selectivo o bien durante el mismo.

Serán méritos puntuables:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 50 puntos.

–En puestos en que se desempeñen las mismas o similares funciones a las propias del puesto en cualquier Administración Pública, entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública o empresas privadas contratadas por la Administración Pública, hasta un máximo de 50 puntos, conforme a la siguiente ponderación: 0,60 puntos por mes.

–En puestos en que se desempeñen las mismas o similares funciones a las propias del puesto en entidades de carácter privado, hasta un máximo de 50 puntos, conforme a la siguiente ponderación: 0,30 puntos por mes.

Acreditación:

Los servicios prestados en la Administración Pública se deberán acreditar mediante certificado del Departamento competente, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato con fechas de inicio y término. También se podrán acreditar mediante la aportación de contratos de trabajo y la vida laboral, siempre que se justifiquen debidamente los extremos antes referidos.

Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante certificación de la empresa en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio prestado y la duración del contrato, con fechas de inicio y término, y adjuntando contratos de trabajo y vida laboral. También se podrán acreditar exclusivamente mediante la aportación de contratos de trabajo y vida laboral, siempre que se justifiquen debidamente los extremos antes referidos.

Los servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por los Ministerios correspondientes u órganos administrativos equivalentes de los respectivos países, en los que deberá constar el tiempo de prestación de servicios, con expresión de las fechas de inicio y de fin de la prestación; el carácter público o privado del centro, las funciones del puesto de trabajo y la categoría laboral en la que fue contratado.



b) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 30 puntos.

b.1) Otras titulaciones académicas superiores a las exigidas que guarden relación con las funciones a desarrollar, con un máximo de 10 puntos:

Por cada titulación superior a las enumeradas como titulación mínima de acceso relacionada con el puesto de trabajo (No se computará la acreditada como requisito para participar en la Convocatoria): 5 puntos.

b.2) Cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y características de la plaza e impartidos por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Federaciones de Municipios y Provincias, Universidades y Organizaciones Sindicales, homologados oficialmente, que tenga relación directa con las funciones a desempeñar con duración igual o superior a 20 horas.

–De 20 a 30 horas: 0,15 puntos.

–Entre 31 y 60 horas: 0,30 puntos.

–Entre 61 y 100 horas: 0,60 puntos.

–Más de 100 horas: 1,00 puntos.

Acreditación:

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, que deberá ser expedido por la administración pública, universidades, institutos o escuelas oficiales, colegios oficiales u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, y demás legislación de aplicación, o incluidos en los planes de formación continua, así como por centros reconocidos u homologados por la administración pública para la enseñanza de la materia de que se trate.

Los cursos cuya duración sea menor a 20 horas no serán puntuables. De igual manera, los cursos sobre los que no se acrediten horas de duración no serán puntuables.

Toda la documentación acreditativa tanto del cumplimiento de los requisitos de participación como de los méritos alegados deberá estar redactada en castellano. En el caso de documentos expedidos en otras lenguas, éstos deberán presentarse traducidos al castellano por traductor jurado.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social de Toledo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.a) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.”

Yuncos, 12 de febrero de 2026.–El Alcalde, Gregorio Rodríguez Martín.

N.º I.-720