



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLANUEVA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 27/2026 de fecha 17 de febrero de 2026, las bases y la convocatoria para la selección de un operario de servicios múltiples laboral temporal y constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

BASES PARA LA SELECCIÓN URGENTE DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de Personal laboral Temporal, mediante la baremación de méritos:

Servicio/Dependencia	209 Servicios publicos generales
Id. Puesto	Peón
Denominación del puesto	Operario de Servicios Múltiples
Naturaleza	Personal laboral temporal
Grupo asimilado	E (Agrupaciones Profesionales)
Categoría	Peón
Jornada	Completa
Duración del contrato	6 meses
Horario	37 horas y media semanales
Sistema selectivo	Concurso de méritos

Retribuciones equiparables a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo Agrupación Profesional de Oficios.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local–LRBRL–.
- 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.
- 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 (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha–LEPCLM–.
- 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 (ET).

FUNCIONES A DESARROLLAR, ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS:

-Operaciones de jardinería, mantenimiento de instalaciones y edificios municipales, eminentemente manuales, normalmente no especializadas, con habilidad y destreza, que sólo requieren conocimientos primarios, de acuerdo con las normas de su oficio o servicio, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad.

-Ejecutar 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 (jardinería, carpintería, fontanería, electricidad, limpieza viaria, pintura, albañilería... entre otros).

-Control y manejo de los materiales, máquinas, herramientas a su cargo.

-Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.

-Control y mantenimiento de las instalaciones a su cargo.

-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.



-Procurar que el material, equipo y locales asignados se mantengan en perfectas condiciones, estando prohibido su uso a fines ajenos al Servicio.

-De toda desaparición o pérdida, avería, desgaste, rotura de prendas, equipos o material se dará cuenta por escrito dirigido al superior para conocer las causas que lo motivaron, quién estimará si procede practicar alguna diligencia más.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

Naturaleza del contrato: Laboral temporal.

Tipo de contrato: Por tiempo definido o duración determinada, conforme al artículo 15 del R.D.L.1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás derechos recogidos en el capítulo II de la Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Igualmente se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado/a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

Periodo de contratación: Las contrataciones de las personas que integren esta bolsa de trabajo se llevarán a cabo por razones debidamente justificadas por la necesidad de cubrir bajas por IT, ausencias, jubilaciones, vacaciones o necesidades puntuales por acumulación de tareas de los trabajadores fijos que ocupan puestos de operario de servicios múltiples conforme a la relación de puestos de trabajo.

La jornada de trabajo será a tiempo completo o parcial, horario de mañana y/o tarde, e incluso noche o fines de semana y festivos, ajustándose el horario al del servicio a cubrir.

Las retribuciones brutas mensuales, incluida la parte proporcional de la paga extraordinaria, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as, al amparo de las presentes bases, ascenderán a lo previsto legalmente en la normativa aplicable.

TERCERA. Condiciones y requisitos de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir en el último día de presentación de solicitudes , los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, 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 empleado público.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

CUARTA. Forma, lugar y plazo de presentación de instancias.

4.1. Forma: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido en las presentes bases, que se acompaña como Anexo I, y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Dicho impreso estará a disposición del os interesados en las oficinas municipales y a través de la sede electrónica municipal:<http://lapueblanueva.sedelectronica.es>

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:



1. Copia del DNI en vigor o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas que acredite su edad y nacionalidad. 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.

2. Copia del permiso de conducción de vehículos de la clase B en vigor.

3. Fotocopia de la documentación a valorar en la fase de concurso.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Plazo: Dado el carácter de urgencia el plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.3. Lugar: La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de La Puebla Nueva <http://lapueblanueva.sedelectronica.es> para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o hacer uso del sistema de clave concertada Cl@ve. En este caso, se adjuntará al registro tanto el modelo de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, como, en su caso, la documentación que se requiera a este respecto. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, dada la urgencia de la convocatoria.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lapueblanueva.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lapueblanueva.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de tres días naturales para subsanación.

Trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lapueblanueva.sedelectronica.es>].

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Trascurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de la prueba, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se harán mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores materiales o de hecho que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



No serán subsanables la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la aportación de nueva documentación para la acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo, de conformidad con lo expuesto en este apartado, la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

SEXTA. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

-Presidente: Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de La Pueblanueva.

-Vocales: Tres empleados públicos funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier administración pública, a designar por el Excmo. Ayuntamiento de La Pueblanueva.

-Secretario: El Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso. Concurso.

7.1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso. El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en una fase: concurso. El tribunal procederá a valorar los méritos. Serán objeto de puntuación los siguientes:

a) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber prestado servicios como jardinero en la Administración Pública o empresa privada:	0,50 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública o en la empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada:	0,25 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

b) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

Ciclos formativos relacionados con oficios como la fontanería, electricidad, jardinería y albañilería:	0,50 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.
Título de Educación Secundaria Obligatoria o EGB:	0,50 puntos.
Curso de formación, especialización o perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones del puesto:	0,05 puntos por cada hora de asistencia al curso hasta un máximo 1,5 puntos.
Carnet de fitosanitarios:	1 punto.

7.2. La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso por formación y por experiencia profesional.

7.3. La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo (alta y baja) y certificado de empresa, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, así como Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social; éste último no tendrá validez por sí solo.



Los servicios prestados en Administraciones públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por el responsable al que corresponda.

7.4. En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto contadas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

7.5. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

7.6. Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada o copia electrónica auténtica en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración, siempre y cuando éste supere las 10 horas establecidas.

7.7. Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal hará pública la correspondiente acta.

7.8. Las reclamaciones a la fase de concurso solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada una de las fases.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación será de 0 a 10 puntos.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas etc.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 2 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Rotación con período mínimo. El tiempo de período mínimo será: 3 meses

- Si la contratación del trabajador no supera los tres meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.



- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera los tres meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 15:00 horas,

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años o hasta que se apruebe otra nueva en sustitución de la misma.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Teléfono1:

Teléfono2:

Domicilio:

Localidad:

CP:

Correo electrónico:

Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.

Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido).

En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.

Datos de la convocatoria.

Documentación adjuntada a la solicitud:

- Fotocopia de DNI.
- Fotocopia del permiso de conducción.
- Titulación académica y cursos realizados.
- Vida Laboral.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.

En La Pueblanueva(Toledo), a.....de.....de.....

Firma

Fdo.:(Firma del interesado o representante)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lapueblanueva.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

La Pueblanueva, 18 de febrero de 2026.- El Alcalde, Pedro Gómez de la Hera.

N.º I.- 812