

ADMINISTRACIÓN LOCAL

NÚM. 1542

AYUNTAMIENTO DE TALAYUELAS

ANUNCIO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Talayuelas, en fecha 25 de junio de 2026, adoptó entre otras la Resolución de Alcaldía 199/2026, que tiene el siguiente tenor literal:

“Antecedentes de otros expedientes:

Expediente	Procedimiento	Documento	Fecha
154/2025	Oferta de empleo público de 2025	Resolución de Alcaldía 151/2025	30/06/25
43/2026	Retribuciones oficial de servicios varios	Acuerdo de Pleno	28/01/26
99/2026	Mesa general de negociación para las bases del proceso de oficial de servicios varios	Acta de la negociación	23/06/26

Antecedentes del expediente:

Documento	Fecha
Propuesta de la jefa de personal	17/02/26
Informe jurídico 29/2026	17/02/26
Bases	25/06/26
Informe-propuesta de resolución 119/2026	25/06/26
Informe de fiscalización 55/2026 (fase A) de carácter favorable	25/06/26

De conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad recogidos en la Constitución Española, la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se considera procedente la provisión de la plaza mediante el sistema de oposición, al estimarse que las funciones propias del puesto requieren una valoración objetiva y homogénea de los conocimientos, aptitudes y competencias necesarios para su desempeño. Asimismo, la naturaleza de la plaza y la inexistencia de circunstancias que aconsejen una valoración singular de méritos previos determinan que el sistema de oposición resulte el más adecuado para garantizar la selección de la persona aspirante con mayor capacidad para el ejercicio de las funciones encomendadas. Además, se considera que lo esencial para el desempeño del trabajo es demostrar competencia técnica actual, lo que se comprobará mediante los ejercicios de la oposición.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación del puesto	Oficial de servicios varios
Naturaleza	Laboral fijo
Grupo	Asimilado C2
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Jornada	Completa
Retribuciones	24.531,44 € (vigentes a 31/12/2025)
Titulación exigible	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Sistema selectivo	Oposición
Número de vacantes	1

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 11, 19 y 37 a 52 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Los artículos 11 y 55 a 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 28 a 35 del 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.
- La 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.
- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Convenio colectivo del Ayuntamiento.

En ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante de oficial de servicios varios, que se insertan como anejo.

SEGUNDO. Convocar las pruebas y solicitar a la Diputación la designación de los miembros del órgano técnico de selección.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://talayuelas.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. Asimismo insertar extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha de este anuncio será la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Aprobar la cantidad de 4.088,57 euros, a la que asciende la retribución de los meses de noviembre y diciembre correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 1531.13000. Asimismo, aprobar 1.390,11 euros con cargo a la aplicación 1531.16000 correspondientes a la Seguridad Social a cargo de la empresa.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que celebre.

Así lo dispone y firma electrónicamente la Sra. Emma Cano Díaz como Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Talayuelas,

Y el Secretario-Interventor, en ejercicio de sus funciones de fe pública, firma electrónicamente al margen para constancia de que la resolución que antecede se transcribe al Libro de Resoluciones.”

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Cuenca, 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, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Talayuelas, a 25 de junio de 2026

La Alcaldesa-Presidenta,

Emma Cano Díaz

ANEJO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir como personal laboral fijo, a jornada completa, UNA PLAZA de OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, grupo asimilado C2, por el sistema de OPOSICIÓN TURNO LIBRE en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía 151/2025 (DOCM número 130 de 9 de julio de 2025).

Las retribuciones, vigentes a 31/12/2025, serán de 24.531,44 €.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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).
- 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 (TRET).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 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 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 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- 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.
- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria

Las presentes bases, así como su convocatoria y otras actas o anuncios relacionados con el presente procedimiento serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talayuelas (<https://talayuelas.sedelectronica.es>). La fecha de publicación en ese espacio será la determinante a efectos del cómputo de plazos.

Además, la convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes. Así mismo, la re-

lación definitiva de aprobados y la contratación laboral se publicará en el BOP de Cuenca, también la resolución provisional y definitiva aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de selección.

CUARTA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Las personas aspirantes tendrán que reunir las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a 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 los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.

c) Tener capacidad funcional para el ejercicio de las funciones, y, en consecuencia, no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de estas. Quienes se vean afectados por algún tipo de discapacidad igual o superior al 33%, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo, objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por el Centro Base y con carácter previo a su incorporación.

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.

e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser vinculado/a temporalmente a este ayuntamiento.

f) Titulación: graduado en educación secundaria obligatoria.

g) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B, en vigor. Se deberá presentar fotocopia junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, que se referirá siempre a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la contratación. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión. De no cumplirse los requisitos, serán excluidos del procedimiento y no podrán continuar ni tomar posesión.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

QUINTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SEXTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPAC, dentro del plazo

de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La tramitación de las solicitudes se realizará:

a) Preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talayuelas (<https://talayuelas.sedelectronica.es/info>), donde se habilitará un trámite específico que figurará en el apartado de trámites destacados para facilitar la inscripción a las personas aspirantes.

b) En soporte papel. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, situado en la Plaza de Cuenca, 1, 16320, Talayuelas, Cuenca; o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de su envío.

A la solicitud, que se adjunta a las Bases como documento Anexo I y se presentará firmada, se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la cual se accede.

Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del DNI, pasaporte o carné de conducir.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

SÉPTIMA. Admisión de las personas aspirantes

1. Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que se comprometan, además, a aportar los documentos mencionados para cada caso en el apartado anterior.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia, y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la enmienda de defectos y presentación de reclamaciones por las personas aspirantes excluidas. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Las personas aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos siendo sustituido por sus iniciales, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

2. Transcurrido este plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, aprobándose como tal por resolución.

3. En caso de que se presenten enmiendas o reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por la Resolución de Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica.

Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No reunir alguno de los requisitos de participación el último día de presentación de instancias (no subsanable).
- Presentar la solicitud de manera extemporánea (no subsanable).
- La omisión de la firma en la solicitud, la no presentación de los documentos a los que hace referencia la base sexta.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, y que se comprometan a prestar el preceptivo juramento o promesa.

OCTAVA. Tribunal de selección

1. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP, al artículo 49 de la Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y, en lo que no se contradiga con esta, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f), del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio.

Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

4. El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles. 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.

5. De acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario o persona que los sustituya. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

NOVENA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición.

2. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el BOP de Cuenca con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP de Cuenca. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la Base tercera, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

5. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su identidad en cualquier momento.

6. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no compa-

rezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes. El orden de actuación de los aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se realizará por orden alfabético. Comenzará el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U" de acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 1 de agosto).

7. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura cono Anexo II a esta convocatoria.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 20 puntos, correspondiente a la suma los dos ejercicios de que se compone el proceso. La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme al siguiente detalle:

Primer ejercicio (Prueba teórica). Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa relacionado en el Anexo II.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, 0,20 puntos por acierto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con -0,05 por respuesta errónea, siendo este valor sustraído de las respuestas correctas.

Segundo Ejercicio (Prueba Práctica). Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos

Consistirá en la realización de una prueba práctica escrita que determine el Tribunal Calificador y cuyo contenido se refiera a la materia específica del programa cuyo contenido se refiere al ámbito funcional de la plaza, detallada en el anexo II. El tiempo máximo de duración de esta prueba será de 60 minutos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que lo componen siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate se utilizará como criterio de desempate el orden alfabético fijado por la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 1 de agosto), que comienza en la letra "U".

DÉCIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición. Estas puntuaciones, concluidas las pruebas selectivas, serán sometidas a un plazo de cinco días hábiles para las reclamaciones oportunas, a partir del día siguiente a su publicación en la sede electrónica. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación o alegación alguna. En caso de presentarse, serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a su contratación como personal laboral, con expresión de su nombre y apellidos, su DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La relación final de aprobados se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución de Alcaldía una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio.

DECIMOPRIMERA. Presentación de documentos y contratación

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, el/la aspirante que haya superado el proceso selectivo y figure propuesto para ocupar la plaza deberá presentar la siguiente documentación:

- Original o copia auténtica del DNI, del carné de conducir y de la cartilla de la Seguridad Social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Certificado de titularidad bancaria de la cuenta en que cobrará la nómina.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para la plaza convocada. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado/a deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas convocadas. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- Declaración jurada o promesa de 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.
- Declaración de no ejercer ningún lugar o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Cuarta, no podrá ser contratado como personal laboral para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Presentada la documentación exigida y autorizada la contratación laboral por la Alcaldía, la persona contratada tendrá que suscribir el contrato de trabajo como personal laboral en el plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente al que le sea notificada la contratación, teniendo que prestar previamente juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Se establece un período de prueba de dos meses de acuerdo con el artículo 14.1 TRET.

DÉCIMOSEGUNDA. Formación de bolsa de trabajo y funcionamiento

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función de la puntuación total obtenida, ordenada de modo decreciente por el Tribunal, con las personas aspirantes que no resulten seleccionadas y hayan aprobado, al menos, el primer ejercicio.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida, quedando sin efecto la bolsa de trabajo que, en su caso, estuviera vigente con anterioridad.

La duración de los nombramientos será la que se recoja en el acto administrativo por el que se decide la contratación y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias

Las personas integrantes de la bolsa que obtengan un contrato de trabajo causarán baja en la misma, y una vez que finalice su contrato con el Ayuntamiento volverán a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. El puesto de trabajo será ofertado mediante llamada telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana y/o tarde. Si no fuese posible el contacto en veinticuatro

horas se acudir  a la persona siguiente. Del resultado de la conversación telefónica se dejar  constancia mediante diligencia en el expediente, apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará a la persona interesada de que dispone de 24 horas para responder a la misma. Las llamadas podrán ser grabadas.

Si no fuese posible el contacto se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de la situación en el expediente.

La falta de comparecencia o la primera renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo. Si concurre alguna de las siguientes circunstancias mantendrá el lugar en la bolsa de empleo y las sucesivas renunci s no implicarán la exclusión:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificar  mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habr  de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa.

Serán excluidos de la bolsa de trabajo, previa notificación a los interesados manifestando el motivo, mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Renuncia por segunda vez 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.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

DECIMOTERCERA. Incidencias

El  rgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en estas Bases, será aplicable la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual 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, y otras normas de desarrollo.

DECIMOCUARTA. Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPAC.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 del Régimen Local, 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 y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DECIMOQUINTA. Tratamiento de datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Talayuelas y de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente. Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Talayuelas (Plaza de Cuenca, 1, Talayuelas, 16320).

Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

ANEXO I

Solicitud de admisión en las pruebas selectivas de una plaza de Oficial de Servicios Varios en el Ayuntamiento de Talayuelas (Oferta de Empleo Público del 2025)

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., población y provincia:

Correo electrónico:

EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para cubrir una plaza de Oficial de Servicios Varios en el Ayuntamiento de Talayuelas

DECLARO bajo mi responsabilidad:

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en las mismas así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- d) Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.
- e) Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases (DNI, carnet de conducir y titulación exigida).

SOLICITO ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de oficial de servicios varios.

En, a de de 2026

Firmado

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAYUELAS

ANEXO II**Materias comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Título preliminar. Principios generales. Título I capítulos I y II (artículos 10 a 38). Título VIII capítulos I y II.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Título Preliminar. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (artículo 8). De la organización territorial de la Región (título III).

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II capítulo II (artículos 19 a 24 bis) y artículo 25 (competencias).

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, Título II Capítulo II y título III capítulo II.

Materias específicas

Tema 1. El municipio de Talayuelas: callejero municipal y lugares de interés público.

Tema 2. Ayuntamiento de Talayuelas: características y ubicación de las instalaciones y edificios público.

Tema 3. Funciones y tareas del oficial de servicios varios. Apertura y cierre de instalaciones municipales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulos I y III. Medidas de seguridad en el puesto de trabajo. Riesgos en el manejo de equipos de trabajo (herramientas, maquinaria), productos químicos tóxicos y peligrosos, etiquetado y fichas de seguridad y riesgos ergonómicos (manipulación manual de cargas).

Tema 5. Medidas de seguridad en el puesto de trabajo. Los equipos de protección individual. Riesgos en el manejo de equipos de trabajo (herramientas, maquinaria), productos químicos tóxicos y peligrosos, etiquetado y fichas de seguridad y riesgos ergonómicos (manipulación manual de cargas).

Tema 6. Albañilería: conceptos generales. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 7. Albañilería. Tipos de morteros. Tipos de áridos. Pavimentación de Acerados y calzadas, tipos y clases. Andamios: generalidades y tipos.

Tema 8. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 9. Fontanería. Redes de agua en baja, redes de riego y control de averías en depósitos. Conocimientos del mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, limpieza de depuradora y depósitos de agua).

Tema 10. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado público.

Tema 11. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 12. Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 13. Conceptos generales sobre limpieza y pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales. Operaciones de conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal

Tema 14. Jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 15. Herramientas y maquinarias precisas para la realización de los trabajos encomendados al Oficial de Servicios Varios.

Tema 16. Operaciones matemáticas simples: sumas, restas, divisiones, multiplicaciones, regla de tres. Reglas básicas de ortografía. Características geográficas.