

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01959-2026

**ALGIMIA DE ALMONACID**

Expediente n.º: 93/2026

Procedimiento: Selección de personal

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y AMPLIACIÓN  
DE LA EXISTENTE PARA PUESTO DE PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y funciones a desempeñar

Es objeto de las presentes bases la constitución, y ampliación, de una bolsa de trabajo de peones de servicios múltiples para atender necesidades temporales del Ayuntamiento, especialmente derivadas de acumulación de tareas, sustituciones y refuerzos estacionales (periodo estival).

Las funciones serán las propias del puesto, incluyendo labores de mantenimiento, limpieza, apoyo en obras, servicios municipales, eventos y cualesquiera otras de carácter análogo. A título de ejemplo:

- Funciones de carga, descarga de materiales, equipos, etc.
- Tareas de limpieza y ordenamiento de la obra, entre otros equipos de trabajo, herramientas y materiales usados.
- Realización de pozos y zanjas en fundaciones.
- Realización de todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior relacionadas con la misión propia del puesto o que resulten necesarias por razones del trabajo.
- Supervisar la existencia de autorizaciones y licencias de obras.
- Realizar la apertura y cierre de las oficinas del Ayuntamiento y el resto de instalaciones municipales como el padel u otras instalaciones deportivas, así como, controlar las llaves y materiales en horario laboral y en situaciones especiales.
- Dar parte del mal funcionamiento de los servicios públicos, para su posterior reparación.
- Averiguar el paradero y residencia real de los empadronados en el municipio.
- Colaborar en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el municipio y le sean encomendados.
- Colaborar en la colocación de cartelería y con la circulación del tráfico cuando así sea requerido.
- Conocimiento exacto y detallado de todo el término municipal.
- Funciones de enterrador, así como otras tareas necesarias en el cementerio municipal.
- Conocimiento de las tareas necesarias para poner en funcionamiento y posterior mantenimiento de la piscina municipal.
- Así como el resto de las funciones propias que debe hacer un peón de servicios múltiples en un municipio carente de policía local y de alguacil.

## SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es laboral temporal, regulada en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial según necesidades del servicio.

La retribución será la establecida en la categoría E1 ubicada en las Tablas retributivas del Anexo III del IV Convenio colectivo único para el personal laboral.

## TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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).

- 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 empleo público.

- Poseer la titulación exigida.

En virtud del tercer apartado de este mismo artículo y de la autonomía local otorgada a los ayuntamientos, será requisito para poder participar

- Estar en posesión de la titulación de certificado escolar o equivalente.

- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas, que impidan o condicionen el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta. Con el fin de demostrar que el aspirante reúne dicho requisito, deberá pasar un examen médico, previo a la contratación, por parte del centro de reconocimiento médico del Ayuntamiento, en el caso de resultar seleccionado.

- Estar en posesión antes de concluir el plazo de presentación de solicitudes de: o Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios. o Carné de conducir B1.

- Poseer nociones de fontanería, electricidad, albañilería y otras relativas al puesto de trabajo ofertado, demostrables mediante experiencia laboral o cursos de formación.

- No ser deudor del ayuntamiento de Algimia de Almonacid.

- Haber satisfecho el pago de la tasa de derechos de examen, aprobada en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de derechos de examen y que para esta categoría profesional se sitúa en 50 euros.

#### CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, conforme al anexo I, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://algimiadealmonacid.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las solicitudes tendrán que ir acompañadas de fotocopia del DNI en caso de hacerse la inscripción de forma presencial así como Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, teniendo que ser acreditados mediante certificado o título oficial.

Si se presenta físicamente, dicha documentación se presentará grapada, ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

Los aspirantes que ya hubieran participado en convocatorias anteriores del Ayuntamiento podrán indicar tal circunstancia, no siendo necesario aportar nuevamente documentación ya presentada, salvo actualización de nuevos méritos que quieran que sean baremados.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir. Se hará constar asimismo el puesto al que se opta.

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.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

El pago de la tasa de 50 euros se tendrá que ingresar en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Algimia de Almonacid posee en la entidad Cajamar ES69 3058 7346 4727 3200 0099

#### QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. En caso de no haber ningún candidato inicialmente excluido, la lista provisional se elevará directamente a definitiva.

#### SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La puntuación máxima del proceso de selección será de 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

BAREMACIÓN DE MÉRITOS (Máximo 10 puntos).

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

Por servicios prestados como Peón en la Administración Pública o en empresas privadas, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, con un máximo de 6 puntos. Pudiendo acreditar dicho requisito mediante vida laboral, expedida por la Seguridad Social

#### FORMACIÓN Y MÉRITOS ACADÉMICOS

Como máximo se podrán alcanzar un total de 2,5 puntos en este apartado.

Méritos Académicos:

Visto que es requisito para poder formar parte del proceso selectivo estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Título Profesional Básico o equivalentes, se valoraran como méritos los siguientes aspectos:

- 1.- Por estar en posesión de grado medio: 1 punto.
- 2.- Por estar en posesión de grado superior: 2 puntos.
- 3.- Por estar en posesión del certificado acreditativo del curso de mantenimiento de piscinas de uso colectivo, 0,5 puntos.
- 4.- Por estar en posesión del curso de reciclaje en Soporte Vital y manejo del desfibrilador, 0,5 puntos Formación

Por asistir a cursos, seminarios, congresos y jornadas que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo al que se opta y hayan sido organizadas e impartidas por instituciones de carácter público o privadas homologadas por organismo oficial:

- 1.- Entre 15 y 40 horas de formación, 0,10 puntos.
- 2.- Entre 41 y 70 horas de formación, 0,20 puntos.
- 3.- Entre 71 y 100 horas de formación, 0,30 puntos.
- 4.- Más de 100 horas, 0,40 puntos.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta la edad, siendo beneficiado aquel aspirante de menor edad.

En caso de persistir el empate, se realizará por el tribunal una entrevista personal con los aspirantes empatados, a fin de escalafonar a los aspirantes aunque esto no tenga trascendencia numérica.

Asimismo, se establece un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

La finalidad de dicho informe será verificar si realmente la persona seleccionada esta apta para el puesto de trabajo y procede su posterior contratación cuando se vuelvan a producir circunstancias que hagan necesaria la contratación.

#### SÉPTIMO. Integración de aspirantes de bolsas anteriores y formación de la bolsa

Los aspirantes que formen parte de bolsas anteriores podrán participar en el proceso sin necesidad de volver a acreditar méritos ya presentados, debiendo únicamente actualizar aquellos que deseen que sean valorados.

En ningún caso la pertenencia a bolsas anteriores otorgará acceso automático, integrándose todos los aspirantes en una única lista ordenada conforme a la puntuación obtenida.

Se constituirá una bolsa ordenada por puntuación de mayor a menor que se mantendrá vigente mientras hayan integrantes con contratos en vigor y hasta que se constituya la siguiente bolsa.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. Formar parte de la bolsa de trabajo no constituye garantía de contratación en ningún caso, únicamente cuando se produzcan necesidades de contratación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será de mayor a menor puntuación.

#### OCTAVO. Órgano de selección.

El órgano de selección será designado por el alcalde-presidente de la entidad local, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Que será un funcionario de carrera de igual o superior categoría.
- Secretaria: Que será un funcionario de carrera de igual o superior categoría.
- Vocal 1: Que será un funcionario de carrera de igual o superior categoría.
- Vocal 2: Que será un funcionario de carrera de igual o superior categoría.
- Vocal 3: Que será un funcionario de carrera de igual o superior categoría.

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.

La fecha, hora y lugar de baremación del concurso se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, de conformidad con las bases de la convocatoria, con una antelación mínima de 72 horas. La valoración de estas pruebas se llevará a cabo conforme a lo establecido en el siguiente apartado de las presentes bases.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizado el proceso selectivo, la comisión de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de candidatos con la puntuación definitiva otorgada, ordenada de mayor a menor calificación final, y la propuesta al Sr. Alcalde de contratación a favor del candidato que haya obtenido la mayor calificación final.

Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Las peticiones de revisión solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato propuesto por la comisión de selección presentará en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

a) Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la Partida de nacimiento.

b) Fotocopia compulsada de la documentación exigida en la base tercera.

c) Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido para ello de forma fehaciente, concediéndole un plazo de un día hábil, para que de forma inequívoca y por cualquier medio de que pueda quedar constancia manifieste su interés o no, en el contrato ofrecido.

De renunciar o no contestar dentro de plazo, el interesado quedará excluido de la bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista. Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial) quedará el renunciante en reserva para el siguiente puesto de la categoría profesional para la que fue seleccionado, que inmediatamente después se pueda ofrecer. Si también renunciara al segundo contrato que pudiera ofertársele por estar trabajando, pasaría a ocupar el último puesto en la Bolsa y en caso de que la renuncia lo sea por enfermedad se le reservará el orden que venía ocupando, salvo que se realicen pruebas selectivas.

En caso de no ser localizado se dará aviso inmediatamente al siguiente de la lista, manteniéndose en reserva la persona no localizada. Cuando se repita igual situación con ocasión de dos ofrecimientos de contratación pasara a ocupar el último puesto de la Bolsa.

DÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días naturales.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://algimiadealmonacid.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios.

El Alcalde, Jaime Santiago Pertegaz Tortajada

EN ALGIMIA DE ALMONACID, A 5 DE MAYO DE 2026

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

Deseo que se me practiquen las notificaciones a través de medios electrónicos (email):

SI      NO

Abierto el plazo de admisión de solicitudes para la creación de bolsa de trabajo para cubrir posibles necesidades de personal laboral temporal de peón servicios múltiples del Ayuntamiento de Almonacid,

Expone:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Que se compromete a tomar posesión del cargo conforme a la fórmula legalmente establecida y acepta las bases de la convocatoria, comprometiéndose a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo conforme a las funciones detalladas en la base primera.

Y solicita:

Ser admitido/a en dicho proceso, aportando la siguiente documentación:

Documentos adjuntos:

Fotocopia del DNI.

Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fotocopia del permiso de conducción clase B.

Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados de la forma establecida en las bases