



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, n.º. 81, fecha: jueves, 30 de Abril de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUEVA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0001, de fecha 24 de abril de 2026, se ha aprobado las Bases y la Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura del puesto de operario/a de servicios múltiples.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hueva.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, en régimen de personal laboral temporal, categoría profesional de peón, mediante el sistema de concurso.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Conservación, mantenimiento y pequeñas reparaciones de los edificios,



- construcciones e instalaciones municipales.
- Limpieza y acondicionamiento de de vías y espacios públicos, zonas verdes, parques y jardines, mobiliario urbano. Poda de árboles, corta de setos y desbroces.
 - Mantenimiento y limpieza de viales, reparación de pequeños baches.
 - Cumplimiento de tareas requeridas por la implantación del programa de autocontrol del agua.
 - Control, limpieza y pequeños arreglos de las redes municipales de distribución y saneamiento.
 - Vigilancia del alumbrado público.
 - Auxiliar a los operarios de las brigadas de la Diputación Provincial de Guadalajara que realicen labores de asistencia en el municipio.
 - Colaborar en la organización de fiestas patronales y cualquier otro evento organizado por el Ayuntamiento, levantando y desmontando estructuras temporales, como escenarios, andamios, vallas, apuntalamientos y otros similares.
 - Trasladar dentro de las dependencias, o entre dependencias municipales, mobiliario, materiales, enseres, utensilios o documentos.
 - Control de herramientas, utillaje, maquinaria y vehículos municipales que le sean suministradas para el desempeño del puesto.
 - Control de las llaves de los edificios e instalaciones municipales.
 - Cualquier otra función de naturaleza análoga que por razón de las necesidades municipales se encomiende por la Alcaldía.

La contratación de este personal sólo podrá realizarse con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento para esta categoría profesional.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de sustitución de persona trabajadora, regulada en el artículo 15.3 del 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, y Disposición Adicional Cuarta del 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.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo, treinta y cinco horas semanales, prestadas de lunes a viernes. El horario será el determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, pudiendo fijarse horario flexible en función de las circunstancias. Los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo serán objeto de una gratificación extraordinaria.

La retribución bruta mensual será 1.279,15.-€ más prorrateo paga extraordinaria.

Se establece un período de prueba de tres meses, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo

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.
- 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.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. La equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía 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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hueva.sedelectronica.es>] , y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión .

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 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, en la sede electrónica, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de tres 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 definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hueva.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Se constituirá un órgano de selección integrado por cinco miembros: un Presidente/a, un Secretario/a y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que actuarán con voz y voto. Serán nombrados por Resolución de la Alcaldía, de entre los funcionarios de carrera que se designen por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara para este fin y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, a solicitud de esta Entidad..

Para la válida constitución y actuación del órgano de selección será necesaria la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a.

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 pertenencia de los miembros al Tribunal los es a título individual, no ostentarán representación orgánica o institucional de la Diputación Provincial de Guadalajara ni de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha al formar parte de este órgano de selección. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica. Serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el propio Tribunal.



SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso.

El baremo de méritos será:

a) Experiencia : hasta un máximo de 60 puntos.	
Por haber prestado servicios como operario de servicios múltiples en cualquier Administración Pública	0,30 puntos cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 36 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,15 puntos cada mes completo, hasta un máximo de 18 puntos.
Por haber prestado servicios en la empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,05 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 6 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad correspondiente, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

a) Formación: hasta un máximo de 40 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	Hasta un máximo de 10 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto	5 puntos por cada curso, hasta un máximo de 30 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la baremación de los méritos.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

NOVENA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://hueva.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios, abriéndose un plazo de tres días hábiles para que puedan



presentarse reclamaciones a la misma.

Contra la resolución del Tribunal los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la Sede electrónica del Ayuntamiento, y donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional, así como las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para la desempeño normal de las funciones y tareas del puesto de operario/a de servicios múltiples, ni padecer enfermedad, lesión o patología que pueda agravarse con el desempeño de la funciones y tareas del puesto.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El periodo de prueba establecido forma parte del proceso selectivo, y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que sean admitidas al proceso de selección, serán incluidas en la Bolsa de Trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir la vacante de la plaza por situaciones de baja por enfermedad, maternidad o situaciones asimiladas, vacaciones o renuncia.

Las personas integrantes de la Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que



le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por el sistema rotativo, en función del orden de prelación, de mayor a menor, hasta agotar la Bolsa. El integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa, incorporándose en última posición.

Si el nombramiento no supera un mes, el empleado conservara su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si el nombramiento, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el decaimiento 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 este Ayuntamiento o en otra Administración Pública 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 mediante 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 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Alcaldía 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 concurren



circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La presente Bolsa de Trabajo permanecerá vigente hasta tanto se constituya la derivada de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente categoría profesional.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara 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.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE HUEVA

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura del puesto de operario/a de servicios múltiples del Ayuntamiento de Hueva, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número....., de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las Bases de la Convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura del puesto de operario/a de servicios múltiples del Ayuntamiento de Hueva , junto con la documentación que se acompaña:

DOCUMENTACIÓN APORTADA



CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de HUEVA (GUADALAJARA)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de HUEVA
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
FECHA Y FIRMA	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____, de _____ de 202</p> <p>Fdo.:</p>	
SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUEVA	

En Hueva, a 24 de abril de 2026. Fdo.: Ismael Sánchez Vecino. Alcalde Presidente

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>



Cod. Verificación: 170664fc962db7cf1468a71166bf65ddacc45234