



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 41, fecha: lunes, 02 de Marzo de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE OREA

BASES CONTRATACIÓN DE UN/A OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de una plaza de operario/a de servicios múltiples, vacante en el Ayuntamiento de Orea por jubilación de su titular, en régimen de personal laboral temporal, a tiempo completo.

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

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 14/2025, las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria para la contratación temporal de personal laboral para una plaza de Operario de Servicios Múltiples. Se trata de un supuesto de carácter excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables derivadas de la jubilación del titular, afectando al funcionamiento de servicios públicos esenciales (Art. 26 LRBRL). Por razones de interés público y con el fin de no interrumpir dichos servicios, se acuerda la aplicación al presente procedimiento de la tramitación de urgencia, al amparo de lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las funciones del puesto de trabajo, que forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Orea, serán las siguientes:

1. Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de edificios municipales, entre ellos el Cementerio, Casa Consistorial, Escuelas, Centro Social, Instalaciones deportivas, etc., así como la limpieza y mantenimiento de vías públicas,



- espacios verdes, parques y jardines, etc.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
 3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
 4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
 5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua, alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc....) y punto limpio.
 6. Lectura de contadores de agua.
 7. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
 8. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
 9. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
 10. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
 11. Asistencia y colaboración con la Secretaría del Ayuntamiento en la práctica y entrega material de notificaciones de actos, acuerdos y resoluciones administrativas, así como en la distribución de bandos y fijación de edictos y anuncios oficiales en los lugares de costumbre.
 12. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente, como llamar a los servicios del Centro Comarcal de la Diputación para las reparaciones necesarias, otros servicios de mantenimiento o proveedores.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato de sustitución para la cobertura de vacante durante el proceso de selección, regulado por el artículo 15.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

De conformidad con la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto-ley 32/2021, el contrato podrá extenderse hasta que la plaza sea cubierta de forma definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Público.

El carácter del contrato es temporal, a tiempo completo, de 37,5 horas semanales.



El horario será fijado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio.

Las retribuciones serán las correspondientes al puesto conforme al Presupuesto Municipal vigente para el ejercicio 2026, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias, ajustadas a lo previsto en el Real Decreto-ley 14/2025.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- e. Poseer el Certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente.
- f. Poseer el permiso de conducir B.
- g. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Orea 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, 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 de Guadalajara.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://orea.sedelectronica.es>.

Junto a la solicitud deberán presentarse los siguientes documentos:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegadas que sean susceptibles de valoración.

QUINTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución, que se publicará exclusivamente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Tablón de edictos), señalará un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, en virtud de la reducción de plazos por tramitación de urgencia declarada en la cláusula primera

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación exclusivamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

La publicación en la Sede Electrónica sustituirá a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

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.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, de composición predominantemente técnica, y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Estará compuesto por:

- Un presidente, funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Un secretario, el del Ayuntamiento o funcionario de carrera que le sustituya.
- Tres vocales designados conforme a la normativa vigente.

La designación nominal del Tribunal se publicará exclusivamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Orea, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos



FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba práctica de carácter eliminatorio y obligatoria para los aspirantes.

Consistirá en la ejecución de ejercicios prácticos específicos relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, mantenimiento de redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas, etc.

Se calificará de cero a treinta puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla.

FASE CONCURSO

En la Administración Local en plazas de carácter similar, 0,5 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

En otras Administraciones en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Cursos relacionados hasta 25 horas: 0,25 puntos por curso.

Más de 25 horas: 0,50 puntos por curso.

Máximo 5 puntos.

Puntuación máxima fase concurso: 20 puntos.

OCTAVA. Calificación

La puntuación final será la obtenida al sumar la puntuación definitiva en fase de oposición y fase de concurso.

NOVENA. Relación de personas aprobadas y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

En caso de renuncia, desistimiento o imposibilidad de formalización del contrato por parte del aspirante propuesto, el órgano competente podrá requerir al Tribunal relación complementaria de aspirantes por orden de puntuación para su contratación, de conformidad con el artículo 61.8 del TREBEP.

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.



La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases podrá formalizar demanda ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara.

En Orea a 26 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente.: Rodrigo Calvo Pinilla

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

Cod. Verificación: 374c435c2496243bb0665c6109b00646a9c4b2b6