



AYUNTAMIENTO DE
Malagón

Departamento de SECRETARÍA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE DOS OPERARIOS/AS DE COMETIDOS MÚLTIPLES (UNA PLAZA RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO 2026 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

Desde el Ayuntamiento de Malagón, se anuncia la correspondiente convocatoria pública, para la selección y posterior contratación de dos operarios/as de cometidos múltiples, en el marco del Plan de Empleo 2026 de la Excm. Diputación Provincial de Ciudad Real.

Con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de empleo público y favorecer la inclusión laboral, **una de las dos plazas convocadas queda reservada de forma exclusiva para ser cubierta por personas con discapacidad.** El proceso se regirá de acuerdo con las siguientes bases, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de octubre del corriente.

PRIMERA. - Objeto y justificación de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección y posterior contratación, mediante el sistema de oposición, de dos operarios/as de cometidos múltiples del Ayuntamiento de Malagón.

De las dos plazas convocadas, una plaza queda reservada legalmente para personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En el caso de que dicha plaza reservada no se cubra por falta de aspirantes admitidos o por no superar las pruebas obligatorias, la misma se acumulará al cupo de la plaza de turno general.

Las funciones, cometidos y tareas que deberán llevar a cabo las personas que resulten seleccionadas, serán:

- Labores auxiliares de mantenimiento y reparaciones de todo tipo de edificios municipales.
- Limpieza y mantenimiento de vías públicas, espacios verdes, parques y jardines, etc.
- Colaboración en trabajos relaciones 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.
- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y categoría profesional que le sea encomendado por el Ayuntamiento.





AYUNTAMIENTO DE
Malagón

Departamento de SECRETARÍA

SEGUNDA. – Características del contrato.

El carácter del contrato es temporal, a tiempo completo, siendo el horario en función de las necesidades del servicio, y una duración máxima de 6 meses.

TERCERA. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española, o bien ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como ser cónyuge de español/a o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no están separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, o bien ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos los 16 años de edad 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 Pública 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el caso de 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 capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Ser demandantes de empleo y servicios inscritos en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, en situación laboral de no ocupados a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Requisitos específicos para el cupo de reserva por discapacidad.

- Acreditar legalmente un grado de discapacidad igual o superior al 33% mediante certificación expedida por los órganos competentes.





AYUNTAMIENTO DE
Malagón

Departamento de SECRETARÍA

- Los aspirantes del cupo de reserva serán admitidos a las pruebas selectivas en estricta igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Sus limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales no deberán ser incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado.

Requisitos específicos.

- Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- Estar en posesión del carné de manipulador de productos fitosanitarios.

CUARTA. –Presentación de Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán ajustarse al modelo que figura como **Anexo I** de las presentes bases y se dirigirán al Sr. Alcalde. El modelo de instancia se podrá obtener en las oficinas municipales y en la página web del Ayuntamiento de Malagón (www.malagon.es).

Dichas solicitudes se podrán presentar:

- a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Registro y Atención al ciudadano del Ayuntamiento, junto con la documentación establecida en la base séptima.
- b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Malagón, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y la documentación establecida en la base séptima.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse por alguna 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.

El plazo de presentación de instancias será de **siete días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente todos los datos que figuren en la solicitud.





AYUNTAMIENTO DE
Malagón

Departamento de SECRETARÍA

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base octava:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- b) Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo (cartón del paro).
- c) Fotocopia de la tarjeta o dictamen de la discapacidad (obligatorio únicamente para los aspirantes que opten a la plaza reservada).
- d) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- e) Fotocopia del carné de manipulador de productos fitosanitarios.

Los aspirantes con discapacidad que requieran adaptaciones de tiempo y/o medios materiales para la realización de la prueba práctica deberán solicitarlo de forma expresa en el modelo de instancia (Anexo I).

QUINTA. - Tramitación del procedimiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptarán en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos y en la página web municipal, indicará el plazo de dos días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de edictos y página web municipal.





Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos que la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de cinco miembros, de los cuales habrá un Presidente/a, Secretario/a y tres vocales.

La designación de Vocales habrá de recaer en personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Malagón y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la convocatoria. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

En caso de ausencia del/la Presidente/a titular, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas.

El Tribunal calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando,





AYUNTAMIENTO DE
Malagón

Departamento de SECRETARÍA

asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. – Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición, mediante llamamiento único, siendo obligatoria la presentación del DNI, pasaporte o carné de conducir. La prueba será idéntica y evaluada bajo los mismos criterios tanto para el turno general como para el turno reservado a personas con discapacidad.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 29 de junio de 2026, 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 aprobado por el RD 364/1995, de 10 de marzo, publicada en el en el BOE nº, 161, de 3 de julio de 2026 el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

El ejercicio de la fase de oposición será:

PRUEBA PRÁCTICA.

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos vinculados a las familias profesionales de carpintería de madera, fontanería, electricidad y jardinería. Se valorará rigurosamente la destreza en la realización, la rapidez, la correcta ejecución y la organización del trabajo técnico.





AYUNTAMIENTO DE
Malagón

Departamento de SECRETARÍA

No obstante, lo anterior, el Tribunal informará a los aspirantes con anterioridad a la realización de este ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquéllos en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración de cada una de ellas y posibles penalizaciones.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 3 horas y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15,00 puntos.

OCTAVA. – Calificación y propuesta de contratación.

La puntuación final será la media aritmética de las notas otorgadas por el Tribunal. Finalizada la prueba, el Tribunal confeccionará dos listas de clasificación independientes: una para el turno general y otra para el turno de reserva por discapacidad.

El Tribunal propondrá a la Alcaldía para su contratación al aspirante con mayor puntuación de la lista del turno general y al aspirante con mayor puntuación de la lista del turno reservado por discapacidad, siempre que hayan superado el mínimo de 15,00 puntos.

En caso de empate en la puntuación de dos o más candidatos, se resolverá por el orden alfabético del sorteo oficial citado en la base séptima.

Aquellos trabajadores que una vez seleccionados no presenten la documentación requerida para el puesto de trabajo al que optan, y/o se denote falsedad en los datos aportados en la solicitud, serán excluidos y no podrán participar en otro proceso selectivo de contratación hasta que transcurran 12 meses.

En caso de renuncia por parte de algún aspirante a ocupar inicialmente el puesto de trabajo o durante la vigencia del contrato, el Tribunal podrá, si lo estima oportuno, llamar al siguiente aspirante.

Si la renuncia al puesto de trabajo es por causa no justificada, dicho trabajador no podrá volver a participar en otro proceso selectivo de contratación de plan de empleo hasta que transcurran 12 meses desde el momento de la renuncia.

Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo o baja del contrato, cuando ésta se produzca por motivos de enfermedad o por colocación en otros puestos de trabajo. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de diez días hábiles desde que tenga lugar.





AYUNTAMIENTO DE
Malagón

Departamento de SECRETARÍA

NOVENA. - Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DÉCIMA. - Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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, en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

UNDÉCIMA. Impugnación.

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos dictados por la Comisión de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los plazos que determina el art. 122.1 de la citada ley.

Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o conveniente.





AYUNTAMIENTO DE
Malagón

Departamento de SECRETARÍA

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS OPERARIOS/AS DE COMETIDOS MÚLTIPLES (UNA PLAZA RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO 2026 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL.

1. DATOS PERSONALES DEL/A ASPIRANTE

Nombre y apellidos: _____
D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte: _____
Domicilio: _____ No: _____
Código Postal: _____ Municipio: _____
Provincia: _____
Teléfono Móvil: _____ Teléfono Fijo: _____
Correo Electrónico (E-mail): _____

2. TURNO POR EL QUE OPTA A PARTICIPAR (Marque únicamente una opción con una "X")

Conforme a lo establecido en la Base Primera de la convocatoria, deseo participar en el proceso selectivo a través del siguiente cupo:

☐ TURNO GENERAL (1 plaza).

☐ TURNO RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 plaza).
(Para optar a este turno es obligatorio marcar la casilla y poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditado).

En caso de haber marcado el Turno Reservado por Discapacidad y necesitar adaptaciones de tiempo y/o medios materiales para la realización de la Prueba Práctica de la Oposición (Base Séptima), indíquelo de forma detallada a continuación:

☐ **SÍ REQUIERO ADAPTACIÓN.**

Detalle de los medios técnicos o incremento de tiempo solicitado:





AYUNTAMIENTO DE
Malagón

Departamento de SECRETARÍA

3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o N.I.E.
- ☐ Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo actualizada (cartón del paro).
- ☐ Fotocopia de la tarjeta o dictamen técnico oficial del Grado de Discapacidad (*Obligatorio para el turno de reserva*).
- ☐ Fotocopia de la titulación académica exigida (Certificado de Escolaridad o equivalente).
- ☐ Fotocopia del Carné de Manipulador de Productos Fitosanitarios vigente.

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE, CONSENTIMIENTO Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud; que reúne todas las condiciones generales y específicas exigidas en la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias; y que se compromete a probar documentalmente todos los datos aportados cuando le sea requerido por el Tribunal Calificador o los servicios municipales.

Asimismo, CONSIENTE expresamente que el Ayuntamiento de Malagón pueda tratar sus datos de carácter personal con la única finalidad de tramitar e intervenir en el presente proceso selectivo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.:

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 8 de octubre del corriente.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN.

