



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Toledo, en su sesión de fecha 30 de abril de 2026, mediante el que se aprobaron las Bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones directas en el marco del Plan Provincial “Toledo Emplea +”, a desarrollar en los municipios de la provincia de Toledo durante los ejercicios 2026 y 2027, y vista la concesión a este Ayuntamiento de la cantidad de 54.875 euros para financiar los costes de los contratos laborales durante el año 2026.

Teniendo en cuenta la necesidad de proceder a la contratación de personal para la mejor prestación de los servicios públicos municipales a la población de este municipio, por la presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Reguladoras del proceso de selección para la contratación de trabajadores/as en el Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, en el marco del Plan Provincial “Toledo Emplea +”, de la Diputación Provincial de Toledo y el Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, del tenor literal siguiente:

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE EN EL MARCO DEL PLAN PROVINCIAL “TOLEDO EMPLEA +” DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases reguladoras es establecer el proceso de selección para la cobertura de 5 plazas al amparo del Plan de Empleo del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete en el marco y financiado por el Plan Provincial “Toledo Emplea+” de la Diputación Provincial de Toledo, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno de 30 de abril de 2026, con el objetivo de promover el empleo en la localidad de Villanueva de Alcardete para personas desempleadas y mejorar, a su vez los servicios públicos.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

A las personas contratadas en el marco de la presente convocatoria les será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco legal de las Bases del Plan Provincial “Toledo Emplea+” de la Diputación de Toledo y por las presentes Bases en lo particular, además de la legislación general sobre función pública y función pública local y en la normativa laboral, observada la legislación de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha en lo que pudiera afectar.

Las plazas a cubrir son las siguientes:

DECRETO
Número: 2026-0541 Fecha: 23/06/2026





SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:

Categoría: auxiliar administrativo.

Número de trabajadores: 2

Duración del contrato: 8 de julio al 31 de diciembre de 2026

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES:

Categoría: peón.

NÚMERO DE TRABAJADORES: 3

Duración del contrato: 8 de julio al 31 de diciembre de 2026

El contrato a celebrar será el de "Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo" y categorías adecuadas para los puestos ofertados, con una duración de casi 6 meses desde el inicio de la prestación de conformidad con el párrafo anterior de inicio previsto de los trabajos y estará sujeto a la normativa de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco del Plan Provincial "Toledo Emplea +" de la Diputación Provincial de Toledo y de la legislación general sobre función pública y a la normativa autonómica en lo que pudiera afectar.

Las obras o servicios a realizar por las personas contratadas serán la ejecución de los trabajos encomendados de su ámbito de competencia.

La jornada de trabajo será a jornada completa (7 horas), de lunes a domingos.

Esta jornada, que podrán ser modificada en función de las necesidades del servicio, no podrá exceder, en todo caso, del máximo de horas establecidas en el convenio Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete ni de lo dispuesto en las presentes bases. Estará, sin embargo, sujeta a los principios de flexibilidad y disponibilidad, así como a las exigencias que vengan impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar.

TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Además de los requisitos específicos en cuanto a titulación y edad, todas las personas solicitantes deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos comunes en todos los puestos:

a) Ser español/a o miembro de un Estado integrante de la Unión Europea, según lo previsto en el Real decreto legislativo 2/2015 de 23 octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, o extranjero residente en España de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 1 de enero, reguladora de los "Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social" que establece en su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de

DECRETO
Número: 2026-0541 Fecha: 23/06/2026





empleo que convoque la Administración Pública.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad (sólo cuando tengan informe de los servicios sociales) y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

d) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Estar en posesión de los requisitos específicos de titulación establecidos más adelante para los puestos ofertados.

f) Las contrataciones subvencionables deberán formalizarse con personas inscritas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha como demandantes de empleo, no ocupadas.

g) En todo caso, las personas a contratar deberán ser demandantes de empleo y servicios en situación laboral de demandantes de empleo no ocupadas, registradas en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, el día anterior al del inicio de la actividad laboral.

Puesto/s solicitados y servicios	Nº de puestos	Requisitos mínimos de titulación
Operario de servicios múltiples.	3	Estudios Básicos.
Servicios Administrativos	2	Certificado de la ESO.

CUARTA. - FUNCIONES.

Todas aquellas que sean adecuadas y conformes con la categoría profesional en el ámbito de la prestación de su servicio.

QUINTA. - RETRIBUCIÓN SALARIAL.

Los trabajadores percibirán el salario mínimo interprofesional, incluido prorrateo de pagas.

SEXTA. - PUBLICIDAD, INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las instancias para participar en los procesos selectivos se presentarán conforme al modelo normalizado, debidamente cumplimentadas y firmadas por los/as aspirantes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete o en la forma que determina el Artículo

DECRETO
Número: 2026-0541
Fecha: 23/06/2026





16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este supuesto para tener constancia de las solicitudes presentadas en otras administraciones públicas, los solicitantes deberán enviar obligatoriamente en plazo copia de la solicitud al correo electrónico secretaria@villanuevadealcardete.es

Los requisitos exigidos y los méritos alegados por el/la aspirante en la solicitud, serán objeto de comprobación antes de la formalización de la contratación.

El plazo para la presentación de la solicitud se fijará por el Ayuntamiento, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, siendo el **plazo del 25 de junio al 1 de julio de 2026** (ambos inclusive). También se publicará en la página institucional del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete.

Con la instancia se acompañará la siguiente documentación:

1. Modelo normalizado de presentación de solicitud. Anexo I y Anexo II.
2. Fotocopia del D.N.I o NIE con documento acreditativo de la identidad con fotografía.
3. Para las plazas que se requiera titulación fotocopia del título o certificado acreditativo del documento.
4. En el caso de necesitar acreditar la formación ocupacional deberá presentar documentación acreditativa de haber concluido con aprovechamiento la correspondiente acción formativa. La formación tiene que estar relacionada directamente con la ocupación objeto del contrato.
5. En caso de no presentarse alguno de los documentos, y tampoco sea posteriormente subsanado, cuando no se trate de requisitos esenciales (tarjeta del paro, DNI, CV, Título de estudios,) el aspirante será admitido sin valorar otros que solamente aquellos documentos y certificaciones que aporte.

El Ayuntamiento podrá solicitar de oficio cualquier otra documentación que considere oportuna para verificar el cumplimiento de los requisitos.

SÉPTIMA. - ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO.

Expirado el plazo de presentación de instancias se publicará la lista provisional de inscritos al proceso selectivo, sin que el hecho de figurar en dicha lista implique el reconocimiento del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete del cumplimiento de los requisitos de acceso. En caso de falta de documentación subsanable se dará un plazo de 2 días de subsanación. Tras este periodo se publicará la lista definitiva. De conformidad con la legislación vigente se podrán reclamar contra las exclusiones u omisiones.

OCTAVA. - SISTEMA DE ACCESO A LOS PUESTOS DEL PLAN DE EMPLEO.

Se establece el sistema de concurso de méritos.

DECRETO
Número: 2026-0541 Fecha: 23/06/2026





Fase de Concurso: baremo mérito y circunstancias sociales y personales.

En esta fase se valorarán los méritos generales y específicos que se expresan en el baremo de méritos de la presente convocatoria, así como las circunstancias sociales, personales y familiares, de aquellos aspirantes admitidos al proceso selectivo.

Para que los méritos sean valorados por la Comisión, se deberá aportar con la instancia la documentación acreditativa en la que se fundamentan los mismos. La fecha de referencia de cómputo de los méritos alegados será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se valorarán y puntuarán los siguientes méritos:

1.-Por titulación académica:

Se valora la formación académica reglada del aspirante, impartida en centros de educación oficiales. Por cada título de enseñanza reglada, se aplicará el siguiente baremo de puntuación:

- Licenciado, Diplomado o Graduado Universitario..... 1,50 punto
- Módulos profesionales grado II, Máster..... 1,00 puntos

- Ciclos Formativos Grado Medio..... 0,75 puntos
- Bachiller, FPI, PROG. INICIACIÓN PROF..... 0,60 puntos
- ESO 0,50 puntos
- Graduado Escolar.....0,40 puntos

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 1,50 puntos.

2.- Circunstancias sociales y personales de los aspirantes

Tratándose de un Plan de Empleo que tiene por finalidad atender a la demanda de empleo de personas especialmente necesitadas o vulnerables, el Tribunal Seleccionador valorará con hasta 3,00 puntos las circunstancias personales, sociales, familiares y de renta de los aspirantes, bajo los siguientes criterios:

- 2.1.- Cuando el solicitante NO perciba prestación contributiva por desempleo ni ingresos por rendimientos del trabajo: 0,50 puntos.
- 2.2.- Familia numerosa, se otorgará 0,50 punto por tener 3 o más hijos menores de edad.
- 2.3.- Por cada mes de estar apuntado al paro en la oficina de la comarca: 0,10 punto. (Hasta un máximo de un año).
- 2.4.- Mayor de 42 años, (operario de servicios múltiples): 1 punto.
- 2.5.- Menor de 30 años (servicios administrativos): 1 punto.
- 2.6.- Por cada hijo menor de edad a su cargo 0,25 puntos.





2.7.- Por cada hijo escolarizado en Villanueva de Alcardete 0,50 puntos.

3.- Por formación o experiencia profesional.

Para las plazas con requisitos de formación específica se realizará bajo los siguientes criterios:

3.1 Peón servicios múltiples:

- Por cada 10 horas de formación en control fitosanitario: 0,25 puntos.
- Por cursos de formación relacionados con jardinería: 0,50 puntos.
- Por cursos de Prevención de Riesgos Laborales: 0,50 puntos.

3.2 Auxiliar Administrativo:

- Por cada 50 horas de cursos de ofimática: 0,75 puntos.
- Por cursos de gestión de archivos: 0,50 puntos.
- Por cursos de Prevención de Riesgos Laborales: 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar 4,00 puntos.

La puntuación de cada aspirante en la prueba de concurso de méritos antes descrita, será de 0 a 10 puntos, con dos decimales, según la suma de las puntuaciones de todos los bloques tras las puntuaciones otorgadas por el Tribunal. Dicha cifra constituirá la nota final. Para dejar constancia y a los efectos de posibles reclamaciones el Tribunal elaborará una pequeña acta con expresión de los aspirantes, puntuaciones de cada apartado y cifras totales.

En igualdad de puntuación se tendrá en cuenta el orden de presentación de las solicitudes.

NOVENA. - CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete y en la web municipal www.villanuevadealcardete.es de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, que determinará la formalización de contratos en función de cada una de las cuatro áreas descritas en la Cláusula Segunda. Debiendo publicarse tan solo el DNI y puntuación de cada aspirante seleccionado.

DÉCIMA. - COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN SELECCIONADORA

La comisión seleccionadora será la misma para todas las pruebas y para los dos ámbitos y estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un empleado municipal, funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento o cualquier administración, con categoría igual o superior a la del proceso selectivo que se convoca.
- Secretario/a: Secretario del Ayuntamiento.

DECRETO
Número: 2026-0541 Fecha: 23/06/2026





- *Vocal: Empleado/a municipal, funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento o cualquier administración, con categoría igual o superior a la del proceso selectivo que se convoca.*

El Tribunal podrá contar con la presencia de asesores, con voz, pero sin voto.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y en normativa complementaria.

UNDÉCIMA. - CONTRATACIÓN.

1.- Los aspirantes aprobados que hayan obtenido el puesto según la publicación de resultados, serán convocados y deberán presentarse a la firma del contrato.

2.- El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse con posterioridad hasta la fecha de la efectiva adscripción temporal.

DUODÉCIMA. - RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria, se impugnarán de conformidad con lo previsto en la vigente ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOTERCERA. - DERECHO SUPLETORIO.

En lo no determinado en las presentes bases selectivas específicas, se aplicarán las especificaciones al efecto de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como supletoriamente el 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.

En Villanueva de Alcardete,

FDO. MARÍA DOLORES VERDÚGUEZ FLORES

ALCALDESA - PRESIDENTA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-0541 Fecha: 23/06/2026





ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PLAN PROVINCIAL "TOLEDO EMPLEA +" 2026 EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE.

Apellidos y nombre:		
D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	Tlfs de contacto:
Dirección a efectos notificación:		
Municipio y Código Postal:	Municipio y Código Postal:	
<input type="checkbox"/> Categoría Operario de Servicios múltiples. <input type="checkbox"/> Auxiliar administrativo.		

PRESENTA:

- € Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- € Certificado de la Oficinas Emplea de Castilla La Mancha que acredite los periodos de inscripción en desempleo del solicitante.
- € Certificado emitido por el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), que acredite la percepción, o no, de prestaciones o subsidios del solicitante.
<https://sede.sepe.gob.es/DServiciosPrestanetWEB/CertificadosPrestaWeb.do>
- € Fotocopia del Libro de Familia, para acreditar cargas familiares. En caso de acreditar la situación de familia monoparental, libro de familia o sentencia. Informe de Servicios Sociales acreditando situación especial, en su caso.
- € Vida laboral del solicitante. La podrá obtener en la oficina de la Seguridad social o en el siguiente enlace: <http://www.seg-social.es>
- € Fotocopia del título académico exigido, en su caso.
- € Otros.

SOLICITA: Ser admitido para tomar parte en el proceso de selección para la contratación en régimen laboral temporal, a tiempo parcial, con cargo al Plan Provincial "Toledo Emplea +" de la Diputación Provincial de Toledo y el Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, declarando conocer las bases generales y específicas que le son de aplicación, reuniendo todos los requisitos exigidos, los cuales me comprometo a aportar y acreditar documentalmente, conforme disponen las bases de la convocatoria. Autorizo al Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete la cesión de datos entre administraciones y/u organismos para esta solicitud y a solicitar en mi nombre a otras administraciones cuenta información sea necesaria.

En Villanueva de Alcardete, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

ATT/SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE (TOLEDO)

DECRETO
Número: 2026-0541 Fecha: 23/06/2026





ANEXO II

Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete



DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS, CARGAS Y CIRCUNSTANCIAS SOCIALES

D./Dña. _____, _____,
ante el Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, comparece y,

EXPONE con DNI/NIE _____

Que, en relación con la convocatoria del proceso selectivo para la contratación de personas desempleadas en el marco del Plan Provincial "Toledo Emplea+" de la Excm. Diputación Provincial de Toledo por el Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete, formula la siguiente declaración responsable a efectos de valoración de circunstancias sociales.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- 1. Que los datos económicos, familiares y sociales que se indican a continuación son ciertos.
- 2. Que autoriza al Ayuntamiento a comprobar los datos aportados cuando resulte necesario.
- 3. Que se compromete a aportar la documentación justificativa que le sea requerida.
- 4. Que conoce que la falsedad, ocultación o inexactitud sustancial de los datos podrá dar lugar a la exclusión del procedimiento y a las responsabilidades que procedan.

HIJOS/AS MENORES DE 18 AÑOS

Número de hijos/as menores de edad escolarizados en Villanueva de Alcardete: _____

CIRCUNSTANCIAS SOCIALES, ECONÓMICAS O CARGAS A VALORAR

Indique brevemente las circunstancias que solicita que sean valoradas por la Comisión de Selección y la documentación que aporta:

En Villanueva de Alcardete, a ____ de _____ de 20__.

La persona declarante, Fdo.: _____

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE"

DECRETO
Número: 2026-0541 Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: ACYJHJGZWZSX44R2J5WKPTGAW
Verificación: <https://villanuevadealcardete.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10





SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima Sesión que se celebre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-0541 Fecha: 23/06/2026

Cód. Validación: ACYJHJGWWZSXA4R2J5WKPTGAW
Verificación: <https://villanuevaalcardete.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

