



SERVICIO DE PERSONAL

ANUNCIO

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR CON CARÁCTER TEMPORAL A OCHO PEONES Y UN OFICIAL DE 2ª DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA NORMATIVA REGULADORA Y LAS DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO 2026

Por Resolución de Alcaldía número 2026-1010, de fecha 12 de junio de 2026, se ha resuelto:

(...)

Primero. - Aprobar las Bases que han de regular el proceso de selección para contratar, con carácter temporal, a ocho peones y un Oficial de 2ª de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora y las directrices generales para la ejecución del Programa de Fomento de Empleo Agrario 2026.

Segundo. - Aprobar la convocatoria pública que se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, ya que el inicio del Programa de Fomento Empleo Agrario debe dar comienzo el 01 de julio de 2026.

Tercero.- Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la en la página Web del Ayuntamiento <http://www.almaden.es/empleo-publico.html>, como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

(...)

Plazo de presentación de solicitudes: del 15 al 22 de junio de 2026 (ambos inclusive).

(...)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DOCUMENTO ANEJO

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR CON CARÁCTER TEMPORAL A OCHO PEONES Y UN OFICIAL DE 2ª DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA NORMATIVA REGULADORA Y LAS DIRECTRICES DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO 2026

De acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora y las directrices del Programa de Fomento de Empleo Agrario 2026, se anuncia la correspondiente convocatoria pública para la contratación de trabajadores que habrán de participar en el mismo, de acuerdo con las siguientes

BASES

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926710052





PRIMERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Sólo podrán participar en este Programa de Fomento de Empleo Agrario los desempleados inscritos en Oficina de empleo en el momento del registro de la oferta. Se reitera la **PREFERENCIA ABSOLUTA** de los trabajadores incluidos en el colectivo de eventuales agrarios afiliados al Sistema Especial Agrario de la Seguridad Social por cuenta ajena, en situación de alta o asimilada.

Además, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España, siempre que reúnan los requisitos legales para ser contratados.
2. Tener una edad comprendida entre los 16 años y la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Las situaciones excepcionales y/o de extrema necesidad podrán ser valoradas por el órgano de selección de la Entidad Local, siempre que aporten un informe previo de los servicios sociales acreditando dicha situación.
4. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto a cubrir.

Todos los requisitos exigidos deben reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y hasta el momento de la contratación.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad que los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto a cubrir".

SEGUNDA. - CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. La selección se hará sobre las **personas preseleccionadas** por la Oficina de Empleo correspondiente, que se personen en las Dependencias de la Casa Consistorial en el periodo comprendido **entre el 15 y el 22 de junio de 2026 en horario de oficina**, manifestando su interés por participar en el Programa de Fomento de Empleo Agrario 2026, con la pertinente oferta del Servicio Público de Empleo de Castilla La Mancha.

2. **En ningún caso** podrán ser contratados con cargo a este Plan de Empleo **más de una persona por unidad familiar**, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos a cubrir.

3. Tendrán prioridad los miembros de una misma unidad familiar o de convivencia en la que todos sus miembros se encuentren en desempleo y sin prestaciones no pudiéndose contratar a más de una persona por unidad familiar.

4. Se valorarán los aspirantes propuestos por los SERVICIOS SOCIALES de la localidad, previo informe emitido por estos, debiendo cumplir el requisito de estar inscritos como demandantes de empleo a fecha de la convocatoria y de la contratación.

No se podrá seleccionar a ninguna persona aspirante que no haya sido preseleccionada por la Oficina de Empleo correspondiente. La oferta genérica es el instrumento exclusivo para el reclutamiento y la preselección de los trabajadores a contratar.

TERCERA. - CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

No podrán participar en este Programa de Fomento Empleo Agrario:

- Quienes no estén incluidos entre los candidatos facilitados por la Oficina de Empleo de Almadén a

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926710052





la Oferta Genérica presentada por el Ayuntamiento.

- Más de un miembro de la misma unidad familiar.
- Quienes tengan algún otro miembro de la unidad familiar trabajando en la actualidad en cualquier otro plan o programa de empleo municipal.

CUARTA. - PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

- Peón: 8
- Oficial 2ª: 1

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común en el plazo comprendido **del 15 y el 22 de junio de 2026**.

La solicitud, junto con la documentación requerida solicitando tomar parte en la convocatoria, se ajustará al modelo establecido en el Anexo I, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y dirigida a la Alcaldesa Presidenta, acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.
- Fotocopia libro familia, en caso de tener cargas familiares.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y/o periodos de inscripción.
- Fotocopia del recibo bancario en el que conste el pago de la hipoteca de la vivienda habitual o justificante de pago de alquiler de la vivienda habitual junto con el contrato de alquiler. Igualmente será admisible documento emitido por la Entidad Bancaria que acredite el importe a satisfacer en concepto de hipoteca o contrato de alquiler de vivienda donde figure el importe a satisfacer el arrendador.
- Justificante de la situación laboral y económica de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años (incluidos estudiantes)
- Certificados SEPE actualizado de todos los miembros de la unidad familiar a cargo.
- Certificado de la seguridad social negativo o positivo de pensiones de todos los miembros de la unidad familiar a cargo.
- En caso de estar trabajando por cuenta ajena se deberá aportar fotocopia de la última nómina de los miembros de la unidad de convivencia que estén trabajando.
- En caso de ser autónomo se deberá aportar documento declaración trimestral que se acredite los ingresos percibidos por este concepto.
- Vida laboral.
- Solicitantes con empadronamiento en otro municipio, Certificado de su Ayuntamiento con la fecha última de contratación en un Plan de Empleo, así como Certificado de empadronamiento colectivo.
- Certificados acreditativos de realización de acciones formativas de alfabetización digital.





- Otra documentación relativa a las circunstancias laborales, familiares y económicas del solicitante que sean objeto de baremación.
- Para el puesto de **Oficial Segunda en trabajos agrícolas** se presentará documentación acreditativa de tener conocimientos en manejo de poda, albañilería, obras de fábrica y encofrados de hormigón (vida laboral, contratos de trabajo, cursos de formación...)

SEXTA. - CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN EN LA SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS Y BAREMOS DE PUNTUACIÓN

Las solicitudes presentadas serán baremadas de acuerdo a los siguientes criterios:

1º Tendrán PREFERENCIA ABSOLUTA los trabajadores incluidos en el colectivo de EVENTUALES AGRARIOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA ESPECIAL AGRARIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL en situación de alta o asimilada e inscrita como desempleada en la localidad a fecha de presentación de Oferta Genérica. **Puntuación de 50 puntos.**

2º RESPONSABILIDADES FAMILIARES.

Se entenderá por responsabilidades familiares de acuerdo con los términos previstos en el artículo 10 del RD 939/1997, de 20 de junio, que expresamente establece:

“1. Se entenderá por responsabilidades familiares tener a cargo, al menos, al cónyuge o a un familiar por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, o, en su caso, por adopción, siempre que convivan con el trabajador. No será necesaria la convivencia cuando exista obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial. En caso de cónyuge o hijos, se presumirá la convivencia, salvo prueba en contrario, cuando éstos tengan reconocida la condición de beneficiarios de asistencia sanitaria de la Seguridad Social.

2. No se podrá considerar, en ningún caso, a cargo del trabajador, a efectos de la existencia de responsabilidades familiares, a quienes posean rentas de cualquier naturaleza en cuantía anual igual o superior al 75 por 100 del salario mínimo interprofesional, excluidas las pagas extraordinarias.

3. Cuando las responsabilidades familiares hayan sido tenidas en cuenta para un miembro de la unidad familiar, no podrá ser alegada dicha circunstancia por otro miembro de la misma unidad familiar.”

- 2 punto por cada persona a cargo hasta un máximo de 10 puntos; que no tengan rentas o ingresos.

Se entenderá por unidad familiar a quienes convivan en el mismo domicilio y tengan una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Forman unidad familiar propia la integrada por los cónyuges e hijos o familias monoparentales, salvo justificación en contra.

3º TRABAJADORES QUE NO HAYAN TRABAJADO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN, en Planes de Empleo Locales, provinciales o regionales.

- En el año 2025 0 puntos
- En los años 2023 y 2024 2 puntos
- En los años 2019, 2020, 2021 y 2022 4 puntos

4º DESEMPLEADOS QUE NO PERCIBAN NINGÚN TIPO DE PRESTACIÓN POR DESEMPLEO. 3 puntos

5º ANTIGÜEDAD EN LA INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE EMPLEO.

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926710052





- **0,25 punto por mes completo de antigüedad** a contar desde la fecha de inscripción que consta en el documento de periodos de inscripción y/o demanda de empleo hasta la publicación de las presentes bases, con un máximo **5 puntos**. El número de días resultante entre las fechas indicadas se dividirá entre 30 para calcular el número de meses sin decimales.

6º ACCIONES FORMATIVAS DEL CATÁLOGO DE LAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS DEL SEPE: 1 punto por cada acción formativa

- FCOI06 “Iniciación en competencias digitales básicas”
- FCOI07 “Competencias digitales básicas para el empleo”
- CTRD0005 “Búsqueda, gestión de información y realización de trámites en dispositivos móviles”
- CTRD0004 “Herramientas básicas de productividad y colaboración en dispositivos móviles”
- CTRD0006 “Herramientas digitales, redes sociales y comercio electrónico”
- CTRD0042 “Uso básico de programas de ofimática e inteligencia artificial”
- CTRD043 “Uso y creación de contenidos audiovisuales básicos con dispositivos móviles”
- CTRD044 “Aplicaciones básicas de los sistemas de posicionamiento por satélite (GPS)”
- CTRD045 “Técnicas básicas de Marketing digital para una pequeña empresa en el ámbito del turismo rural y/o productos agrícolas”

7º INGRESOS UNIDAD FAMILIAR (incluyendo a la persona solicitante).

- Unidades familiares que no perciban ningún tipo de ingreso, prestación, pensión u otro tipo de rentas **15 puntos**.
- Unidades familiares que perciban, pensiones o cualquier tipo de rentas inferior o igual a 660 euros mensuales: **10 puntos**.
- Unidades familiares que perciban prestaciones, pensiones o cualquier tipo de rentas entre 660,01 y 999,99 euros mensuales: **5 puntos**.
- Unidades familiares que perciban prestaciones, pensiones o cualquier tipo de rentas superior a 1000 euros mensuales: **0 puntos**.

A los ingresos mensuales se restarán los gastos correspondientes a hipoteca, alquiler y pensiones alimenticias debidamente acreditadas.

En caso de empate, el criterio de desempate será aplicar la mayor puntuación obtenida en los apartados 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º por este orden.

SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa Presidenta, mediante Resolución aprobará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios. En el caso que falte alguna documentación o sea necesario subsanar algún documento se concederá un plazo de **DOS DÍAS HÁBILES** para aportarlo. Transcurrido dicho plazo se publicará la relación definitiva.

OCTAVA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.





El órgano que efectuará la selección de los beneficiarios participantes estará constituido por el siguiente personal municipal:

Presidente:

Titular: D. David Nieto García, funcionario de esta Entidad.

Vocales:

Titular: D. Valentín León García, personal laboral fijo de esta Entidad

Titular: D^a. M^a Luisa Valenzuela Garrido, personal laboral fijo de esta Entidad.

Titular: D. Tomas Jesús Cornejo Mesas, personal laboral fijo de esta Entidad.

Secretario:

Titular: D. Isaac Perelló Martí, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almadén.

Suplentes:

D. Alvaro Díaz Romero, funcionario de esta Entidad

D^a. Dulcenombre de María Delgado Molina, personal laboral fijo de esta Entidad

D. Francisco Ceciliano Francisco, personal laboral fijo de esta Entidad

La Comisión no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, la Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

NOVENA. - SELECCIÓN DE ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá la Comisión Local de Selección con objeto de aplicar el baremo establecido y obtener así la puntuación alcanzada por cada uno de los/as aspirantes.

Finalizada la selección se publicará el listado de candidatos con la puntuación definitiva, que determinará el orden de prelación para participar en el Programa de Fomento de Empleo Agrario, constituyéndose una bolsa de trabajo con los candidatos que no resulten seleccionados de inicio.

DÉCIMA. - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Las contrataciones se realizarán por un periodo de TRES MESES, a jornada completa y con un salario mensual de 1.424,50 € brutos, incluido la parte proporcional de pagas extra.

UNDÉCIMA. - RÉGIMEN JURÍDICO.





La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria se regirá por la legislación de aplicación, poniendo fin a la vía administrativa. Contra este Decreto podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que el interesado pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El desarrollo y ejecución de la presente convocatoria está supeditada a las condiciones que se derivan de la Resolución del Director Provincial de SPEE de Ciudad Real por la que se aprueba la correspondiente subvención al Ayuntamiento de Almadén, así como a las Directrices que pudieran recibirse por parte de la citada Dirección Provincial.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE FOMENTO DE EMPLEO AGRARIO 2026

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE:		
Edad:	Fecha de nacimiento:	D.N.I.:
Domicilio:		
Localidad:	Código Postal:	Teléfono:
Fecha inscripción en el Servicio Público de Empleo:	% Discapacidad solicitante:	
Indicar si percibe algún tipo de prestación: Prestación por desempleo (paro) <input type="checkbox"/> Subsidio por desempleo (Ayuda) <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/>		

EXPONE: Que estoy interesado/a en participar en la selección del personal para las actuaciones del Programa de Fomento de Empleo Agrario y que cumplo lo requisitos establecidos en las bases de convocatoria.

Puesto o puestos que solicita:
<input type="checkbox"/> Peón
<input type="checkbox"/> Oficial segunda (*)
(*) Para el puesto de Oficial Segunda en trabajos agrícolas se valorará conocimientos en manejo de poda, albañilería, obras de fábrica y encofrados de hormigón.

DOCUMENTACIÓN APORTADA (Marque con x los documentos aportados)

- Fotocopia del DNI del solicitante
- Grado de discapacidad y certificado de compatibilidad con las funciones del puesto a cubrir.
- Fotocopia libro familia, en caso de tener cargas familiares.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo y/o periodos de inscripción.
- Fotocopia del recibo bancario en el que conste el pago de la hipoteca de la vivienda habitual o justificante de pago de alquiler de la vivienda habitual junto con el contrato de alquiler. Igualmente será admisible documento emitido por la Entidad Bancaria que acredite el importe a satisfacer en concepto de hipoteca o contrato de alquiler de vivienda donde figure el importe a satisfacer el arrendador.
- Justificante de la situación laboral y económica de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años (incluidos estudiantes).
- Certificados SEPE actualizado de todos los miembros de la unidad familiar a cargo.

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926710052



- Certificado de la seguridad social negativo o positivo de pensiones de todos los miembros de la unidad familiar a cargo.
- En caso de estar trabajando por cuenta ajena se deberá aportar fotocopia de la última nómina de los miembros de la unidad de convivencia que estén trabajando.
- En caso de ser autónomo se deberá aportar documento declaración trimestral que se acredite los ingresos percibidos por este concepto.
- Vida laboral.
- Solicitantes con empadronamiento en otro municipio, Certificado de su Ayuntamiento con la fecha última de contratación en un Plan de Empleo, así como Certificado de empadronamiento colectivo.
- Certificados acreditativos de realización de acciones formativas de alfabetización digital.
- Otra documentación relativa a las circunstancias laborales, familiares y económicas del solicitante que sean objeto de baremación.
- Para el puesto de **Oficial Segunda en trabajos agrícolas** se presentará documentación acreditativa de tener conocimientos en manejo de poda, albañilería, obras de fábrica y encofrados de hormigón (vida laboral, contratos de trabajo, cursos de formación...)

DECLARA:

- Que **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Almadén para que obtenga de las Administraciones, Organismos o Entidades correspondientes, directamente o por cualquier otro medio, las certificaciones o información precisa para la comprobación de todo lo declarado. Así como el estudio de los datos detallados en los Informes de Vida Laboral y cualquier otra documentación aportada. Y el acceso a los datos e información del Padrón de Habitantes. A comprobar mis datos personales según el decreto 184/2008 de 12 de septiembre.
- Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.
- Que posee todos los requisitos **generales** para participar en la presente convocatoria.
- Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en las normas que la desarrollan y sean de aplicación (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre), quedando informado así mismo, de la posibilidad de ejercer el derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN.
- Que **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Almadén, a la publicación de las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección, derivadas de los datos personales aportados, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo autoriza para la publicación de la exclusión, en caso de ocurrir esta, con indicación de la causa por la cual se produce la misma.
- Que **DECLARO BAJO JURAMENTO** que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud. Que reúno los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria. **Asumiendo que la falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.**

En, ade de 2026

(Firma del/la Solicitante)

Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almadén.

Ayuntamiento de Almadén

Plaza de la Constitución, 1, Almadén. 13400 (Ciudad Real). Tfno. 926710052. Fax: 926710052

