



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 162, fecha: miércoles, 26 de Agosto de 2020

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN (PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO) DE 1 PLAZA DE ALGUACIL-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

2188

Expediente nº: 540/2020

Resolución de Alcaldía

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección (Personal Funcionario Interino)

Asunto: Alguacil - Operario de Servicios Múltiples

Naturaleza del informe: [] Borrador [] Provisional [x] Definitivo

Documento firmado por: El Alcalde, El Secretario

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Visto que en el expediente arriba referenciado está pendiente de aprobación del correspondiente proceso selectivo para la plaza siguiente:

Grupo ^[1]	Agrupación profesional - Cuerpo subalterno (antiguo grupo E)
Complemento de destino	12
Código	F4
Denominación	Alguacil - Operario de Servicios Múltiples



Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, visto el informe favorable de Secretaría, de esta misma fecha, asumiendo la propuesta de ésta en su integridad y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las cantidades correspondientes a los meses de septiembre a diciembre del presente ejercicio correspondientes a las retribuciones brutas anuales (incluidas pagas extraordinarias) de 8.333,08 € como retribuciones básicas, de 3.951,64 € como complemento de destino y de 7.468,62 € como complemento específico.

SEGUNDO. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura interina de la plaza vacante arriba referenciada que siguen a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE FUNCIONARIO F4 DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR DE ALGUACIL - OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, NOMBRAMIENTO INTERINO

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la plaza vacante de Alguacil - Operario de Servicios Múltiples de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación (F4) con carácter de interinidad, dado que concurren las siguientes razones

- Mayor necesidad de limpieza, mantenimiento y control- entre otras necesidades- en el Colegio de Educación Infantil y Primaria "Virgen de la Soledad" debido a la crisis socio-sanitaria provocada por COVID-19.
- Desconocimiento de la duración de la actual situación y de si se requerirá de esta plaza en el futuro, debido a que lleva muchos años vacante.

Las características de la plaza son:

Grupo	E
Complemento de destino	12
Código	F4
Denominación	Alguacil - Operario de Servicios Múltiples

Las funciones del puesto de trabajo serán las inherentes al puesto de Alguacil, al puesto de Operario de Servicios Múltiples, así como cualquier otra encomendadas por la jefatura de personal o la dirección de cada servicio al que sea designado. Asimismo, este puesto de trabajo podrá estar adscrito a múltiples servicios como el de Educación, Mantenimiento de edificios, mobiliario y vía pública, Limpieza de vía pública, Alcaldía, Festejos, Conserjería, Control de Accesos, Recaudación, Cultura,



etc.

El horario dependerá de las necesidades del servicio, y será regulado por el Ayuntamiento de Fontanar con la antelación suficiente comunicada al Alguacil-Operario de Servicios Múltiples según prevé la Ley. Asimismo, hasta el diez por ciento de la jornada podrá ser distribuida de forma irregular a lo largo del año, comunicándosele previamente al trabajador/a, sin que esto suponga una modificación sustancial en las condiciones del empleo ni cree derecho ninguno a favor del trabajador/a.

Las retribuciones básicas son de 8.333,08 €, mientras que las retribuciones de complemento de destino serán de 3.951,64 € (o las que marque la legislación aplicable) y el complemento específico de 7.468,62 €, de acuerdo con la aprobación de los presupuestos generales del Ayuntamiento de Fontanar para el año 2020 y la plantilla de personal y sus anexos. Todo entendiéndose como euros brutos anuales, incluyendo las pagas extraordinarias.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d. 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- e. Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Ninguna al ser Grupo E.
- f. Pago de la tasa correspondiente.

Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la



toma de posesión o la formalización del contrato.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se deberá aportar junto con el anexo I, fotocopia del D.N.I o equivalente, así como la documentación que acredite, en su caso, los méritos para la fase de concurso, la cual se detalla en la base sexta. Asimismo, se aportará recibo bancario justificativo de haber abonado la tasa mediante ingreso o transferencia a la cuenta del Ayuntamiento de Caixabank ES91 2100 8827 6622 0003 5342.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://fontanar.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios situado en la sede provisional del Ayuntamiento en la plaza San Matías núm. 3-4 de Fontanar (Guadalajara), así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará, al menos, en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, al menos, en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la misma Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, según el resultado del correspondiente sorteo. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas.



Además se hará constar que los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTO. 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, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Un (1) Presidente.
- Un (1) Secretario.
- Tres (3) Vocales.

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.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante CONCURSO - OPOSICION.

FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las dos pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos (10 puntos cada una), siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en la suma de ambos ejercicios. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal en caso de que difieran.

El orden de actuación de los aspirantes será de acuerdo al resultado aplicable en el momento de realización del llamamiento del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TEORICO

El primer ejercicio tendrá una duración de cuarenta y cinco minutos y se calificará de 0 a 10 puntos. Constará de 40 preguntas tipo test, no restando las respuestas erróneas y siendo puntuada cada pregunta acertada con 0,25 puntos. Las preguntas versarán sobre materias comunes y materias específicas, de acuerdo al siguiente detalle.

Las materias comunes constituirán dos quintas partes del primer ejercicio, es decir, 16 preguntas y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda pública y Administración tributaria.

Las materias específicas constituirán tres quintas partes del primer ejercicio, es decir, 24 preguntas y versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la escala E de Subalternos, Alguacil - Operario de Servicios Múltiples y, en concreto, las siguientes:

Ordenanzas Municipales y otras materias específicas

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable (y alcantarillado).
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de



- Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos.
- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
 - Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público local con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.
 - Ordenanza General Reguladora de los precios públicos del Ayuntamiento de Fontanar.
 - Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la entrada de vehículos a través de aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo.
 - Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de publicidad en edificios, instalaciones o publicaciones municipales.
 - Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
 - Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la instalación de puestos, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, así como instalaciones dedicadas a la venta ambulante en terrenos de uso público local-
 - Ordenanza Reguladora de medidas de control, organización, desarrollo y participación en los encierros de reses bravas por el campo y recinto urbano realizados en Fontanar.
 - Ordenanza Reguladora del uso y aprovechamiento de huertos familiares de ocio en el paraje de "El Olivar".
 - Ordenanza de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Fontanar.
 - Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización de instalaciones y edificios municipales.
 - Ordenanza Reguladora de estado, limpieza y vallado de terrenos y fincas, y circulación de vehículos.
 - Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscinas e instalaciones deportivas.
 - Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la utilización de las dependencias e instalaciones municipales para la celebración de matrimonios.
 - Ordenanza Reguladora sobre protección de la convivencia ciudadana y mejora del bienestar en el municipio de Fontanar (Guadalajara).
 - Reglamento de la oficina de objetos perdidos del Ayuntamiento de Fontanar (Guadalajara).
 - Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa.
 - Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
 - Albañilería, Fontanería y Cerrajería.
 - Políticas de igualdad de género.
 - Políticas contra la discriminación por razones de sexo, raza, religión, orientación sexual, identidad de género, edad.
 - Medidas frente a COVID-19 y para su prevención en Castilla - La Mancha.

SEGUNDO EJERCICIO: PRACTICO

El segundo ejercicio tendrá una duración de veinte minutos y se calificará de 0 a



10.

El segundo ejercicio tendrá carácter práctico y constará de dos pruebas de habilidad en el manejo de herramientas, mantenimiento básico de edificios, pequeños arreglos de fontanería, cerrajería, albañilería y/o iluminación; y de una prueba de aplicación de la normativa sancionadora de tráfico o tenencia de mascotas de competencia local a modo de boletín de denuncia.

Se calificará cada una de las dos primeras pruebas con un máximo de 3 puntos, mientras que la tercera prueba de aplicación de la normativa tendrá un máximo de 4 puntos.

Las tres pruebas se realizarán en un mismo acto de duración máxima veinte minutos. Al inicio de la prueba- entiéndase las tres detalladas anteriormente- se expondrá al aspirante la denominación y explicación de los tres casos prácticos a resolver, pudiendo comenzar por el que estime conveniente, realizar solo una, dos o la totalidad de las pruebas, pero todo ello en el tiempo global estipulado de veinte minutos para todas.

Toda la herramienta que necesite será suministrada por la Administración.

Si el aspirante resuelve a la perfección las prueba prácticas se le otorgará la máxima puntuación en cada una de ellas.

Si el aspirante no resuelve a la perfección la prueba práctica, pero sí demuestra haber superado parcialmente la misma (cada una de las tres se puntúan individualmente), demostrando cierto conocimiento sobre la materia, se le otorgará un tercio de la puntuación máxima.

Si el aspirante no resuelve la prueba ni está en el caso del párrafo anterior o aun resolviéndola se excede del tiempo estipulado se le puntuará con 0 puntos.

FASE DE CONCURSO:

Esta fase será valorada de forma previa a la fase de oposición, y tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Méritos computables:

a) Formación (máximo de 7 puntos):

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento de albañilería, cerrajería, jardinería y/o fontanería: 0,01 puntos por hora de curso hasta un máximo de 1 punto.
- Solo se puntuarán los cursos de, al menos, 30 horas de duración.
- Por cada disponer de carnet de conducir B: 2 puntos.
- Por disponer de carnet profesional para el manejo y tratamiento de productos fitosanitarios: 3 puntos.
- Por cada disponer de titulación de graduado escolar, educación secundaria obligatoria o equivalente: 1 punto.



Para la acreditación de la formación será necesario aportar documentación oficial acreditativa de la misma emitida por el órgano competente.

b) Experiencia (máximo de 3 puntos):

- A razón de 0,01 puntos por mes completo como Alguacil, con un máximo de 1,50 puntos.
- A razón de 0,01 puntos por mes completo como Operario de Servicios Múltiples, con un máximo de 1,50 puntos.

Se entenderá por mes completo el periodo de 30 días.

Para la acreditación de la experiencia será necesario aportar vida laboral y contratos de trabajo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMO. Calificación

Resultarán eliminados los aspirantes que no lleguen a conseguir, al menos, 10 puntos en la fase oposición. La calificación final será la siguiente:

FASE OPOSICION (máximo 20 puntos)

PRUEBA TEORICA (máximo 10 puntos)

PRUEBA PRACTICA (máximo 10 puntos)

FASE CONCURSO (máximo 10 puntos)

PUNTUACIÓN TOTAL: SUMA DE FASE OPOSICION Y FASE CONCURSO (máximo 30 puntos)

OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación/baremación, los Tribunales harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://fontanar.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios situado en la sede provisional del Ayuntamiento en la plaza San Matías núm. 3-4 de Fontanar (Guadalajara).



El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles (al considerarse de urgencia debido a la situación de COVID-19 y de inminente apertura de los Colegios) desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará, al menos, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://fontanar.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios situado en la sede provisional del Ayuntamiento en la plaza San Matías núm. 3-4 de Fontanar (Guadalajara).

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombrado dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de dicha publicación.

NOVENO. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

No habrá puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por puntuación, sin establecimiento de rotación. Se procederá a realizar una llamada telefónica desde el número 949 33 12 12 correspondiente al Ayuntamiento de Fontanar para informar de la vacante a cubrir así como sus características, debiendo responder afirmativa o negativamente en durante el transcurso de la llamada. En el caso de no localizar al candidato/a se procederá a realizar una segunda llamada telefónica otro día y hora distinta a la realizada inicialmente procediendo del mismo modo. Si el candidato/a siguiera sin estar localizable se procedería a llamar al siguiente de la lista, quedando el primero descartado.



Negarse en dos ocasiones a participar en las sustituciones de la bolsa de empleo conllevará que ese candidato/a pase a ocupar el último lugar de la bolsa, independientemente de la puntuación obtenida, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá la vigencia máxima permitida por la Ley y podrá ser sustituida por nuevo procedimiento de selección.

DÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Fontanar a 20 de agosto de 2020. El Alcalde-Presidente. Victor San Vidal
Martínez.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con
D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación



en el municipio de, calle.....
....., nº, y
teléfono..... móvil.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de ALGUACIL – OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES (funcionario) del Ayuntamiento de Fontanar por interinidad, publicada en fecha 20 de agosto de 2020.

SEGUNDO.- Que declara bajo su responsabilidad 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 generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que adjunta toda la documentación necesaria para acreditar los méritos alegados y los requisitos de la convocatoria.

QUINTO.- Que declara no haber sido condenado por delitos de contra la libertad e indemnidad sexual.

SEXTO.- Que declara cumplir lo estipulado en el apartado d) de la base segunda de la convocatoria.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada y provisión del puesto.

En....., a.....de.....de 2020

El solicitante,

Fdo.:.....

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://fontanar.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.