



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 88, fecha: martes, 12 de Mayo de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA TOBA

CONVOCATORIA DE EMPLEO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0076 de fecha 14 de abril de 2026 la contratación de 1 plaza de Personal laboral, de Operario de servicios múltiples, en régimen Personal laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición y la constitución de bolsa de trabajo, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Normas Generales:

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de:

Dependencia	Ayuntamiento de La Toba
Denominación del puesto	Operario de Servicios Múltiples
Naturaleza	Personal laboral
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	Agrup. Profesional E
Complemento de destino	Nivel 8



Sistema selectivo	Concurso-Oposición
N.º de vacantes	1

Las remuneraciones se actualizarán conforme a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y en las disposiciones que, en su desarrollo o aplicación, dicte el Gobierno.

Jornada de trabajo: La jornada laboral será de 37 horas y 30 minutos semanales de media en cómputo anual.

- Horario ordinario (Invierno): De lunes a viernes, en horario de 08:00 a 15:00 horas, y sábados alternos de 08:00 a 13:00 horas.
- Horario de verano: Durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre (ambos inclusive), el horario será de lunes a viernes de 07:00 a 14:00 horas y los sábados alternos de 07:00 a 12:00 horas.

No obstante lo anterior, la duración y vigencia de los horarios de verano podrán ser objeto de prórroga o reducción en función de las condiciones climatológicas estacionales, siempre que existan razones de salud laboral o necesidades del servicio justificadas, y mediante previo acuerdo entre las partes.

Disponibilidad: El cuadrante de sábados será fijado mensualmente. Por necesidades urgentes (averías o emergencias), el horario podrá adaptarse puntualmente respetando los descansos legales.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 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. No haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio. Para ello, el aspirante deberá presentar un certificado negativo del Registro Central de Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia, con fecha no anterior a tres meses respecto a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f. Aportar, en el momento de la contratación, certificado médico oficial de aptitud, emitido por un facultativo colegiado, en el que conste que el aspirante no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 del Ayuntamiento de La Toba, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y la fecha y lugar en que éste procederá a la baremación de méritos.

Documentación a presentar con la instancia: Los aspirantes deberán adjuntar obligatoriamente:

1. DNI/Pasaporte en vigor.
2. Permiso de Conducir Clase B (Justificado por la necesidad de manejo de maquinaria de servicios como dumper autopulsado).
3. Titulación mínima: Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
4. Anexo II firmado.
5. Certificado negativo de Delitos Sexuales (según Base Tercera).
6. Documentación para el concurso: Ver punto octavo - Fase de Concurso (los méritos del concurso no son subsanables si no se entregan al principio).

SÉPTIMA. 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 podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas,



que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: MÁXIMO 60 PUNTOS.

Esta fase constará de dos pruebas de aptitud, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, decaendo en su derecho quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados motivadamente por el Tribunal de Selección.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá requerir a los opositores la acreditación de su identidad, debiendo estos concurrir provistos de DNI, Pasaporte o Carné de Conducir original.

Calificación: Cada uno de los dos ejercicios se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada uno de ellos para superar la fase. Los aspirantes que no alcancen dicho mínimo en el primer ejercicio no serán convocados al segundo. La puntuación final de la oposición será la suma de ambos ejercicios, hasta un máximo de 60 puntos.

Los contenidos de las pruebas se ajustarán al temario detallado en el Anexo I de la presente convocatoria.

PRIMER EJERCICIO: EXAMEN TIPO TEST - MATERIA COMÚN: : MÁXIMO 30 PUNTOS

El primer ejercicio consistirá en rellenar un cuestionario de 30 preguntas y 2 de reserva sin penalización tipo test. La duración del ejercicio será de 45 minutos y se calificará de 0 a 30 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15.

SEGUNDO EJERCICIO: EXAMEN TIPO TEST - MATERIA ESPECÍFICA: MÁXIMO 30 PUNTOS

El segundo ejercicio consistirá en rellenar un cuestionario de 30 preguntas y 2 de reserva sin penalización tipo test. La duración del ejercicio será de 45 minutos y se calificará de 0 a 30 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

FASE CONCURSO: MÁXIMO 40 PUNTOS



La baremación de los méritos aportados por los aspirantes se efectuará con independencia de que hayan superado o no la fase de oposición, a efectos de su inclusión en la bolsa de trabajo que se cree a raíz de este proceso selectivo. No obstante, se hace constar expresamente que dicha baremación no supone, en ningún caso, la adquisición de derecho alguno respecto al acceso a la condición de laboral fijo, siendo imprescindible para ello la superación de la fase de oposición conforme a lo establecido en las bases del proceso selectivo.

a. Formación: hasta un máximo de 20 puntos.	
<ul style="list-style-type: none"> • Se valorará la formación académica oficial relacionada directamente con el perfil de Operario de Mantenimiento (Electricidad, Albañilería, Fontanería, Mecánica, Construcción, etc.). • Solo se valorará la titulación de mayor nivel de entre las presentadas por el aspirante que guarde relación con el puesto. 	
Técnico Superior (FP Grado Superior)	15 puntos
Técnico (FP Grado Medio)	10
Por cada curso de formación o perfeccionamiento impartido por centros oficiales o en el marco de la formación continua de las Administraciones Públicas, con una duración mínima de 20 horas: 0,1 puntos.	Hasta un máximo de 5 puntos
b. Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios como operario en el Ayuntamiento de La Toba.	4 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 12 puntos.
Por haber prestado servicios como operario en otras Administraciones Públicas.	2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicios como operario o puesto análogo en el sector privado.	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber trabajado como autónomo desempeñando tareas de mantenimiento que guarden una clara y evidente relación con el puesto de trabajo.	1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. Para el cómputo de la experiencia como autónomo, el aspirante deberá acreditar, mediante facturas debidamente correlacionadas, una actividad económica mínima de 1.000,00 euros por cada semestre que pretenda puntuar. Aquellos periodos que no alcancen dicha cifra mínima o cuyas facturas no detallen trabajos de mantenimiento técnico (albañilería, fontanería, etc.) serán desestimados por falta de relevancia profesional.

En ningún caso se valorarán periodos de prácticas, becas o contratos de formación. Los periodos de experiencia que se solapen en el tiempo (pluriactividad) solo se computarán una vez, prevaleciendo aquel que resulte más favorable para el aspirante.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para



la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados conforme al siguiente orden:

1. En primer lugar, se resolverá el empate a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la Fase de Oposición en su conjunto.
2. De persistir la igualdad, se acudirá a la calificación otorgada en el Segundo Ejercicio (Materia Específica) de dicha fase.
3. Si el empate continuase, se dirimirá a favor del candidato que posea mayor puntuación en la Fase de Concurso, siguiendo el orden de los méritos enunciados en estas bases (primero experiencia profesional y, en su defecto, formación).
4. En última instancia, si tras la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, este se resolverá mediante la realización de un sorteo público ante el Tribunal de Selección.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de 3 meses, el cual se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, hecho que deberá reflejarse en el contrato de trabajo.

El Alcalde/Alcaldesa o el Concejal Delegado de Obras y Servicios será el responsable de realizar el seguimiento del periodo de prueba. Antes de su



finalización, deberá emitir un informe valorando los siguientes ítems: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, sentido de la responsabilidad y eficiencia, interés por el aprendizaje, disposición e iniciativa, integración en el equipo de trabajo y adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo. Si la persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso, y se llamará en iguales condiciones a la siguiente persona en el orden de puntuación, siempre que haya superado el procedimiento de selección.

DUODÉCIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, así como aquellas que hayan superado al menos un ejercicio de la oposición y con aquellas que no hayan superado ninguna de los dos ejercicios, a fin de que puedan ser utilizadas en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad y vacaciones o permisos entre otras. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en tres listas:

- Primera lista: Candidatos que hayan superado todo el proceso selectivo, pero no resulten contratadas.
- Segunda lista: Candidatos que sólo hayan superado el primer ejercicio del proceso de selección.
- Tercera lista: Candidatos que no hayan superado ninguna de los dos ejercicios del proceso de selección. Podrá formar parte de esta categoría cualquier aspirante que obtenga 0 puntos en la baremación.

El orden de llamamiento de los aspirantes incluidos en la bolsa se realizará atendiendo, en primer lugar, al orden de prelación entre las listas, de forma que deberá agotarse completamente la primera lista antes de pasar a la segunda, y ésta antes de acudir a la tercera. Dentro de cada lista, el llamamiento se efectuará conforme al orden de puntuación, comenzando por el aspirante disponible que figure en primer lugar.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad,



intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o por correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 15 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

No se prevé vigencia máxima de esta bolsa; esta bolsa podrá ser objeto de ampliación y actualización en caso de que no fuere efectiva o suficiente para cubrir las vacantes, en cuyo caso, aquellas personas que se incorporen a esta Bolsa a posteriori ocuparán un puesto priorizado sobre los primeros.

DECIMOTERCERA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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, si éste radica en otro municipio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



En lo no previsto en las bases, se regirá por 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, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I - TEMARIO

A) Materia común:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. El municipio: Concepto. Órganos de gobierno. Organización y competencias municipales.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas: derecho a comunicarse electrónicamente, a no presentar documentos ya entregados, a conocer el estado de tramitación de los procedimientos y a recibir un trato respetuoso y accesible. Concepto y fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, audiencia, finalización y ejecución. Cómputo de plazos: días hábiles y naturales, cómputo de plazos por horas y prórrogas. Actos administrativos: concepto, requisitos, eficacia y notificación. El silencio administrativo: efectos del silencio según el tipo de procedimiento y órgano competente.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación de las Administraciones Públicas: legalidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, proximidad, servicio al ciudadano, transparencia, y coordinación entre Administraciones. Órganos administrativos: concepto, competencia y funcionamiento.

Relaciones interadministrativas: cooperación, colaboración y coordinación entre diferentes niveles de la Administración. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: obligación de indemnizar a los ciudadanos por los daños que se les causen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

B) Materias específicas:

1. Mantenimiento de Edificios: Nociones básicas de albañilería (mezclas y pavimentos), fontanería (reparación de sanitarios y tuberías) y electricidad (cambio de luminarias y mecanismos).
2. Maquinaria y Herramientas: Uso y mantenimiento de dumper, desbrozadora, cortacésped y herramientas manuales de obra.
3. Prevención de Riesgos Laborales: Riesgos en trabajos de construcción y servicios. Uso obligatorio de EPIs. Señalización de obras en la vía pública.
4. Limpieza y Gestión de Residuos: Técnicas de limpieza viaria, productos químicos de limpieza y normativa básica sobre gestión de residuos urbanos.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE LA TOBA (GUADALAJARA).

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de _____ (_____/Provincia), calle _____ nº _____, teléfono _____ y correo electrónico: _____

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo cubrir una plaza de operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de La Toba.

SEGUNDO.- Que, declaro 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, declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de La Toba.

En _____, a ___ de _____ de 2026

El solicitante,

Fdo. _____».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://latoba.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE 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 Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En La Toba, a 23 de abril de 2026. El Alcalde, D. Javier Cantero González

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

Cod. Verificación: d9364fd8d17922c0e37e1339da5512892d20d172