



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 95, fecha: jueves, 21 de Mayo de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PLAZA DE OFICIAL BRIGADA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PERSONAL LABORAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0444, de fecha 18 de mayo de 2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Oficial Brigada para este Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se procede a su publicación íntegra.

Visto que, con fecha 25 de febrero de 2026, fue publicada Oferta Pública de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia nº 38, que incluía la plaza de Oficial de Brigada con las siguientes características:

Servicio/Dependencia	Urbanismo, obras y servicios
Escala	Personal Laboral
Denominación del puesto	Oficial Brigada
Grupo	C2
Jornada	Completa
Complemento Destino	Nivel 14
Complemento Específico	550 Puntos RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición



N.º de vacantes

1

Visto que, las bases han sido objeto de negociación con los delegados de personal y con los sindicatos más representativos.

Visto Informe de Secretaria 2026-0123 de fecha 4/05/2026, así como Informe de Intervención de fecha 05/05/2026, obrantes en expediente, que se dan por reproducidos.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de Oficial Brigada, Anexas a esta Resolución.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas mediante concurso-oposición.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante Anuncio, que igualmente se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que celebre.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL BRIGADA

PRIMERO. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 38, de 25 de febrero de 2026, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Urbanismo, obras y servicios
Escala	Personal Laboral
Denominación del puesto	Oficial Brigada
Grupo	C2
Jornada	Completa



Complemento Destino	Nivel 14
Complemento Específico	550 Puntos RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y sus modificaciones.
- 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
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- Las presentes Bases de la convocatoria.

SEGUNDO. Modalidad del contrato y descripción de funciones.

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.

La jornada de trabajo será a tiempo completo.

Las funciones propias del puesto contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento bajo la supervisión del Encargado de Brigada.

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 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. Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39



- de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- 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 separada/o 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. Estar en posesión del Título de GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente
 - f. No estar afectada/o por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - g. Estar en posesión del permiso de circulación de categoría B.

CUARTA. Forma, plazo de presentación de instancias y derechos de examen.

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 a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, 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.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, DNI, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, permiso de circulación de categoría B, así como la documentación acreditativa de los méritos para efectuar la valoración de la Fase de Concurso.

Las tasas de examen se fijan en la cantidad de 18,00.-€ de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, publicada en BOP núm 73, de fecha 18 de junio de 2012. El pago podrá realizarse en las oficinas municipales o a través de la pasarela de pago



municipal mediante tarjeta bancaria o bizum, en la siguiente dirección electrónica, en el punto 5 (Tasa por Derecho de examen):

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/citizen-service/88e05076-5aa6-4eec-a205-a07b91013644>

Debe indicarse en el concepto TASAS EXAMEN PROCESO OFICIAL DE BRIGADA. Los interesados deberán adjuntar el justificante de pago a su solicitud.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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 (con indicación expresa del motivo de exclusión), que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la realización del primer ejercicio de selección. En el supuesto de quedar la lista provisional automáticamente aprobada definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar del primer ejercicio. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

**SEXTA. 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 órgano de selección estará compuesto por el presidente y tres vocales y será asistido por un secretario que actuará con voz y voto:

- a. **PRESIDENTE:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
- b. **SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- c. **VOCALES:** Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.



El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no podrá exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 ejercicios de aptitud obligatorios para los aspirantes.

Los aspirantes admitidos que no comparezcan serán excluidos de la oposición, 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.

Esta fase será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos. 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.

a) PRIMER EJERCICIO (Máximo 25 puntos) Eliminatorio:

Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida. Cada respuesta correcta se valorará con 0,5. Las preguntas versarán sobre las materias contenidas en el temario que figura como anexo I de las presentes bases.

La prueba se calificará de 0 a 25 puntos y para superarla será necesario obtener una calificación mínima de 12,5 puntos.

b) SEGUNDO EJERCICIO (Máximo 50 puntos) Eliminatorio:

Consistirá en la realización de varias pruebas prácticas que se determinen por el Tribunal relacionadas con los trabajos a desempeñar y de las especialidades incluidas en el Anexo I. El Tribunal informará con anterioridad a la realización de los ejercicios sobre las normas a las que deberán atenderse los aspirantes en el desarrollo de las pruebas, la duración de cada una y las posibles penalizaciones.

La prueba se calificará de 0 a 50 puntos y para superarla será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos.

Se valorará la correcta ejecución técnica, el uso adecuado de herramientas y EPIS, la seguridad, la limpieza del trabajo, el tiempo empleado y la calidad del resultado.

El orden de actuación de las/os aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "Q" de conformidad con lo



preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R", y así sucesivamente.

FASE CONCURSO:

En esta fase se valorarán los méritos presentados por cada participante en el proceso selectivo, y tendrán una puntuación máxima de 25 puntos.

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos	
1.- Por estar en posesión de un título superior al requerido en el proceso: máximo 3 puntos	
• Por estar en posesión de un título de Grado Superior relacionado con las funciones del puesto al que se opta.	2 puntos.
• Por estar en posesión de un título de Grado Medio relacionado con las funciones de puesto al que se opta.	1 punto.
2.- Por estar en posesión de cursos relacionados con las materias propias del puesto de trabajo al que se opta.	Hasta un máximo de 6 puntos
• Curso de 20h o más horas lectivas acreditadas	0,25 puntos/curso
• Curso de 50h o más horas lectivas acreditadas	0,50 puntos/curso
• Curso de 100h o más horas lectivas acreditadas	0,75 puntos/curso
• Curso de 150h o más horas lectivas acreditadas	1 punto/curso
• Cursos de 200h más horas lectivas acreditadas	1,25 puntos/curso
3.- Por estar en posesión del permiso de circulación de categoría C	1 punto.

Para la acreditación de los méritos deberán presentarse los diplomas o certificados oficiales donde se incluya el nombre del curso, de forma que se compruebe que tiene relación con el temario de la convocatoria o con las funciones del puesto a desempeñar y las horas lectivas totales.

Se valorarán únicamente los cursos impartidos u homologados por entidades públicas, centros oficiales, sindicatos, universidades, servicios de empleo.

b) Experiencia: hasta un máximo de 14 puntos.	
Servicios prestados en la categoría de oficial de servicios múltiples en la Administración Pública	0,2 puntos por mes
Servicios prestados en la categoría de oficial en cualquiera de sus especialidades en la Administración Pública	0,15 puntos por mes
Servicios prestados en la categoría de ayudante o peón de servicios múltiples en la Administración Pública	0,1 puntos por mes
Servicios prestados en entidades privadas en puestos similares o análogos al que se pretende acceder	0,08 puntos por mes
c) Experiencia como docente: hasta un máximo de 1 puntos.	
Ejercicio de la enseñanza: haber impartido clases de las materias relacionadas con el puesto de trabajo en organismos oficiales o cursos para personal al servicio de las Administraciones Públicas	0,10 puntos por cada colaboración de 20 horas

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario/a de la Corporación o entidad, la acreditación de los



servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas deberá hacerse mediante la presentación de la certificación contenida en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, con expresa indicación de la escala/cuerpo, denominación de la plaza y categoría profesional.

Los servicios prestados en entidades privadas se acreditarán mediante contrato de trabajo que especifique el puesto desempeñado o certificado emitido por la empresa.

OCTAVA. Calificación.

La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

Empates. En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- c. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la Base 7.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de candidato para la formalización del contrato, 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. Recibida la propuesta, se concederá al aspirante, veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Declaración jurada o promesa de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.
- b. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- d. Los aspirantes que tengan la condición legal de personas con discapacidad



deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de personas con discapacidad y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

- e. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- f. Copia original para su compulsión, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la valoración en la Fase de Concurso, incluido el título exigido.
- g. Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano competente dictará resolución contratando al aspirante propuesto, debiendo formalizarse la contratación en el plazo de 15 días.

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.

DÉCIMA. 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, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente de conformidad a los supuestos del art. 8 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla la Mancha. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 37,5 puntos (superar la fase de oposición).

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento del primer aspirante disponible de la lista.



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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24h se acudirá a la persona siguiente.

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 período máximo de 48h. La falta de respuesta de la persona integrante de la Bolsa de Trabajo una vez efectuada o intentada la localización del aspirante en los términos indicados, supondrá que dicho candidato pasa al último lugar de la Bolsa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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 publicación de su anuncio en el BOE.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la legislación recogida en la base PRIMERA.



ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales; valores superiores de la Constitución; principios constitucionales; derechos fundamentales y libertades públicas. Órganos constitucionales.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. El empadronamiento. La organización política del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre: el Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Competencias de cada órgano municipal de conformidad con la Ley 7/1985 Reguladora de Bases del Régimen Local.

Tema 4. Las competencias municipales. Especial referencia a la competencia municipal en materia de servicios municipales.

Tema 5. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 6. Conservación y mantenimiento general de edificios: limpieza de fachadas e interiores. Aspectos elementales de conservación de edificios.

Tema 7. La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.

Tema 8. La jardinería: conceptos generales y funciones. Plantación, poda y mantenimiento de jardines. Árboles, arbustos y plantas ornamentales. Plantas de interior.

Tema 9: Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 10. Soldaduras. Tipos, usos, precauciones y protecciones.

Tema 11. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 12. El ciclo hidráulico (1): Redes locales de abastecimiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano.

Tema 13. El ciclo hidráulico (2): Gestión y control de la depuradora de aguas



residuales colector y tratamiento de aguas residuales.

Tema 14. Electricidad (1): Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.

Tema 15. Electricidad (2): Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 16. Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 17. Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 18. Calderas: conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

Tema 19. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.

Tema 20. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.



ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE BRIGADA

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI	DOMICILIO		LOCALIDAD		
PROVINCIA	C.P.	FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	
TELEFONO FIJO		TELEFONO MOVIL <input type="checkbox"/> Acepto expresamente comunicaciones vía telemática.			
EMAIL <input type="checkbox"/> Acepto expresamente mi integración en el servicio de notificación electrónica fehaciente.		ESTUDIOS ACREDITADOS		NACIONALIDAD	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD					
<p>El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad:</p> <p>Primero. - Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.</p> <p>Segundo. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Tercero. - Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.</p> <p>Cuarto. - Que acepto, expresamente, las comunicaciones telemáticas al número de teléfono móvil consignado y las notificaciones electrónicas fehacientes a la cuenta de correo electrónico consignada.</p> <p>Quinto. - Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.</p> <p>Sexto. - Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.</p>					
SOLICITA					
<p>Que sea admitida esta solicitud al proceso de selección de OFICIAL DE BRIGADA y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:</p> <p>Fotocopia del DNI o NIE en vigor</p> <p>Resguardo acreditativo del pago de la tasa.</p> <p>Copia acreditativa de la titulación exigida.</p> <p>Fotocopia del permiso de circulación de categoría B</p> <p>Copia de los documentos acreditativos de méritos para la valoración en la Fase de Concurso.</p>					
Villanueva de la Torre, a ____ de ____ de 2026. (FIRMA DEL INTERESADO)					

En Villanueva de la Torre, a 18 de mayo de 2026. Fdo. La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez.

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

Cod. Verificación: 6122a174a6024a57354d46035e3b57da62af8554