



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 66, fecha: jueves, 09 de Abril de 2026

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO PARA OFICIAL DE PRIMERA DE SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 117 de fecha 4 de febrero de 2026 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº. 25, de fecha 6 de febrero de 2026, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Personal de oficios
Denominación	Oficial de Primera de Servicios Múltiples
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso - Oposición

1.2.- La jornada de trabajo será a tiempo completo de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el fin de semana. No obstante, se establecen guardias laborales un fin de semana al mes en las que el trabajador estará disponible fuera de su jornada ordinaria para atender urgencias o incidencias, ya



sea presencialmente o de forma localizada (teléfono/remota).

1.3.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, el 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, y las bases de esta convocatoria.

#### SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos 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 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. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado/a Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f. Estar en posesión del carnet de conducir B1.

#### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- 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 Alcaldía de este Ayuntamiento y 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.

Así mismo, las bases de la convocatoria se publicarán también en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fontanar.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la convocatoria. Para ello, deberá aportar los documentos que los acrediten aportando copia simple de los mismos.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

3.2.- Quienes deseen participar deberán hacer efectiva la tasa por derechos de participación (30,00 euros) establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Excmo. Ayuntamiento de Fontanar (B.O.P. de Guadalajara, número 22, de 3 de febrero de 2026).

La participación en la convocatoria se supedita a que la persona solicitante, en el mismo momento de presentar su solicitud de participación abone esta tasa durante el proceso de inscripción, de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Fontanar.

3.3.- 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.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.



4.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.3.- 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, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Calificador como órgano de selección del proceso selectivo será colegiado 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 en la medida de las posibilidades de designaciones de las Administraciones Públicas.

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 continuará constituido hasta tanto se resuelven las reclamaciones que se puedan plantear.

5.2.- El Tribunal Calificador estará integrado por Presidente, Secretario y tres Vocales, y sus respectivos suplentes. La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

- Presidente. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos de un nivel igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya, con voz y sin voto.

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.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

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.

#### SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

##### 6.1.- FASE DE OPOSICIÓN: (Puntuación máxima 70 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias 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 pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 70 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1º Prueba. Test de conocimientos: Consistirá en la contestación, en el tiempo máximo de 45 minutos, a un cuestionario de cuarenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida, sobre las materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de la presente resolución.

El ejercicio se calificará de cero a cuarenta puntos, se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla.



Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos.

2º Prueba. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas en materia de albañilería según estime el Tribunal seleccionador, que versará sobre las Materias Específicas del Temario.

El tiempo para la realización de los ejercicios lo determinará el Tribunal. La fecha, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio de la fase de oposición se podrá publicar junto con la relación definitiva de personas excluidas en el proceso selectivo, o publicarse con posterioridad si fuera necesario.

Esta prueba podrá constar de varias partes y se calificará de cero a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para superarla.

El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de 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, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". 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.

#### 6.2.- FASE CONCURSO: (puntuación máxima 30 puntos)

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- a) Formación académica, hasta 5 puntos.
  - b) Formación complementaria, hasta 10 puntos.
  - c) Experiencia laboral y profesional, hasta 15 puntos.
- a) Formación académica, hasta 5 puntos.
    - 1. Poseer una titulación de cualquier ciclo formativo superior de las familias profesionales relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo: 5 puntos.
  - b) Formación complementaria, hasta 10 puntos.
    - 1. Cursos de Formación sobre fontanería, alcantarillado, calefacción, electricidad, albañilería, jardinería y resto de materias relacionadas con el



puesto.

2. Cursos de Formación en Seguridad, Higiene en el Trabajo y en Riesgos Laborales.
3. Cursos de Formación sobre los trabajos de Oficial de Servicios Múltiples en materia de redes de agua y alcantarillado, alumbrado público.
3. Cursos de Formación sobre los trabajos de Oficial de Servicios Múltiples en materia de mantenimiento de instalaciones eléctricas de edificios y locales.
4. Permiso de conducir de clase C (camiones):1 punto.

Común a todos los cursos. Deberán tener una duración mínima de 20 horas y su valoración se realizará aplicando 0,05 puntos por hora de formación debidamente acreditada y en cualquiera de las especialidades referidas anteriormente.

No se valorarán cursos de duración inferior a la mínima exigida como requisito.

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros Organismos públicos en colaboración y debidamente homologados.

c) Experiencia laboral y profesional, hasta 15 puntos.

1. Experiencia en la Administración local como contratado laboral o funcionario interino en puestos de Oficial de Servicios Municipales: 8 puntos.
2. Experiencia en otras Administraciones Públicas como contratado laboral o funcionario interino en puestos de Oficial de servicios múltiples: 5 puntos.
3. Experiencia en el sector privado realizando las tareas propias del puesto de trabajo de Oficial de servicios múltiples: 2 puntos.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará aplicando 0,2 puntos por mes trabajado y debidamente acreditando en las ocupaciones referidas anteriormente.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

- a. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o, certificado de notas.
- b. Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.
- c. La experiencia en las Administraciones Públicas deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de los contratos o certificación del órgano



competente de la Administración Pública, en los que se indique expresamente el puesto de trabajo desempeñado, y se acompañará informe de Vida Laboral correspondiente emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a dos meses de antelación a la fecha final de presentación de instancias. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Estos documentos serán aportados junto con la solicitud.

- d. La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la Vida Laboral correspondiente, acompañada de los contratos o certificados de empresa, en los que se indique expresamente el puesto de trabajo desempeñado, que serán aportados junto con la solicitud.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidas ambas fases, el Tribunal de selección hará públicas las listas con la calificación final provisional, con indicación de la puntuación obtenida, en el lugar de celebración de las pruebas y en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar alegaciones, trascurridos los cuales el Tribunal resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la calificación final definitiva de resultados.

El número de aprobados no podrá ser superior al de las plazas convocadas.

El empate de la puntuación obtenida por dos o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, de persistir éste, se dirimirá por el orden de apellidos, teniendo en cuenta la letra del sorteo de la Resolución de 01/08/2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, iniciándose por la letra "U".

#### SÉPTIMA. 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.

#### OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del



este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento; precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.3.- La Alcaldía deberá de nombrar personal funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

#### NOVENA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. Formaran parte de esta bolsa de trabajo las personas aspirantes que hubieran aprobado al menos un ejercicio de los que componen las pruebas selectivas.

9.2.- Podrá utilizarse la Bolsa de trabajo del Ayuntamiento que se forme en este proceso selectivo para cubrir vacantes en otros puestos distintos a los que son objeto de la presente convocatoria, cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas.

#### DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### UNDÉCIMA. 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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia 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 Boletín Oficial de la Provincia (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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Fontanar a 7 de abril de 2026. El Alcalde-Presidente. D. Jesús Caballero del Castillo.



## ANEXO I

## PROGRAMA FASE OPOSICIÓN MATERIAS COMUNES

Tema 1. Principios y estructura de la Constitución Española de 1978.

Tema 2. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas: Sección 1.ª Capítulo II, Título I de La Constitución Española de 1978.

Tema 3. Criterios de actuación de las Administraciones públicas y el principio de presencia equilibrada en la Administración General del Estado y en los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Capítulos I y II del Título V).

Tema 4. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 5. Orden, limpieza y mantenimiento (Anexo II) y Condiciones ambientales en de lugares de trabajo (Anexo III) del Real Decreto 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 6. Iluminación en los lugares de trabajo (Anexo IV) del Real Decreto 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 7. Servicios Higiénicos locales de descanso (Anexo V. Puntos 1 y 2) del Real Decreto 486/1997 por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 8. Objeto y definiciones del Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 9. Derechos a la protección frente a los riesgos laborales y principios de acción preventiva: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 10. Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de edificios. Señalización de las obras. Interpretación de planos. Replanteo. Organización ejecución y registro. Operaciones básicas de mantenimiento y conservación de vías públicas y espacios públicos. Señalización de las obras. Interpretación de planos. Replanteo. Organización ejecución y registro.

Tema 11.- Albañilería. Herramientas, instrumentos auxiliares y máquinas. Uso, manejo y mantenimiento. Materiales utilizados en construcción.

Tema 12.- Cerramientos exteriores e interiores. Construcción de muros, tabiques y paredes. Tipos.



Tema 13.- Cubiertas. Tipos de cubiertas. Tipos de acabados de cubiertas. Tipos de impermeabilización. Ejecución de trabajos.

Tema 14.- Revestimientos horizontales. Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas y aglomerado. Clases de materiales, usos, colocación y remates. Falsos techos. Clases de materiales, usos, colocación y remates.

Tema 15.- Revestimientos verticales. Guarnecido, enfoscado, revoco, enlucido y estucado. Medios necesarios para su ejecución. Aplacados y alicatados en paramentos verticales. Medios necesarios para su ejecución.

Tema 16.- Trabajos de carpintería interior y exterior. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 17.- Trabajos de cerrajería, metalistería y persianas. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 18.- Trabajos de pintura. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.

Tema 19.- Trabajos de fontanería. Redes de agua fría y ACS. Mantenimiento, averías y reparaciones. Conceptos generales y ejecución. Trabajos en la red de saneamiento. Mantenimiento, averías y reparaciones. Conceptos generales y ejecución.

Tema 20.- Trabajos de mantenimiento de zonas verdes. Conceptos generales, ejecución y mantenimiento.



## ANEXO II:

## SOLICITUD DEL INTERESADO. CONVOCATORIA PLAZA DE FUNCIONARIO OFICIAL DE PRIMERA

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
Discapacidad Si No		Grado:	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
Física Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			



## EXPONE

Que, vista la convocatoria Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_, para la selección de una plaza de Oficial de Primera, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, así como en la Sede electrónica y Tablón del Ayuntamiento como Personal Funcionario del Ayuntamiento de Fontanar.

En su caso, que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

- 
- 
- 

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer para poder participar en el proceso selectivo:


Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

ADIUNTAR FOTOCOPIA DEL DNI.

## Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fontanar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para la selección del personal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional



Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.fontanar.es">www.fontanar.es</a>
<b>FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El solicitante,	
Fdo.: _____	
ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FONTANAR	

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

Cod. Verificación: 6cd1c00edb0a63c7aed55a3dbc949f5691cd229b