



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 119, fecha: viernes, 26 de Junio de 2020

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

**1512**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 2020-0446, de fecha 23 de junio, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de peón de servicios múltiples con destino en edificios e instalaciones municipales, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el contenido de las bases el siguiente:

« BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- a. Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de selección de personal laboral temporal para la creación de una bolsa de trabajo de operarios de servicios múltiples con destino en edificios e instalaciones del



Ayuntamiento de Horche, al amparo de la excepción prevista en el artículo 19 Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y vigente en la actualidad. Los integrantes de la bolsa podrán ser llamados para sustituir a los trabajadores de la plantilla de personal de este Ayuntamiento en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

- b. La selección del personal será llevada a cabo por el sistema de oposición libre para atender las necesidades de provisión urgente de sustitución del personal con reserva de puesto, correspondiente a la categoría profesional de Operario de Servicios Múltiples en edificios o instalaciones municipales o similares en el Ayuntamiento de Horche. Asimismo, se deberá prestar el servicio en Edificios e Instalaciones que no siendo de titularidad municipal o no constando esta, así se estimara oportuno mediante Resolución de Alcaldía.
- c. Las personas seleccionadas se integrarán por su orden en la bolsa de trabajo, siendo llamados por este orden cuando sea preciso cubrir un puesto de trabajo.
- d. La contratación será en régimen de personal laboral, con carácter temporal, mediante contrato laboral de duración determinada de interinidad, a jornada completa o parcial, según las necesidades del servicio, siendo en horario de mañana, tarde, noche o fines de semana, en función del servicio a prestar, así como de las actividades que se desarrollen en los edificios o instalaciones municipales.
- e. La plaza se asimila a un Grupo E, y las tareas y cometidos dependerán del puesto concreto para el que se produzca el llamamiento y de las concretas necesidades a realizar, siendo de forma orientativa, entre otras, las siguientes:
  - Controlar los puntos de acceso al Edificio o Instalación, así como de sus dependencias.
  - Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera del Edificio o Instalación.
  - Recogida y entrega diaria de correspondencia, copias (tanto en fotocopiadora como en multicopista, encuadernación) y demás operaciones sencillas de carácter análogo.
  - Toma de recados o avisos telefónicos, sin que ambas cosas le ocupen permanentemente para el desempeño de otras tareas.
  - Encendido y apagado automático de la calefacción y control de éste, y control de la maquinaria y nivel del suministro de combustible.
  - Orientación e información al público.
  - Apertura con la antelación necesaria de las instalaciones, así como posterior cierre de puertas.
  - Encendido de las luces de las instalaciones y/o edificio y comprobación del apagado de estas una vez finalizadas las actividades y al cierre de estos.
  - Control de interiores y exteriores de las dependencias de los Edificios, Instalaciones municipales con carácter diario poniendo en inmediato conocimiento cualquier situación relativa a su estado, mantenimiento, conservación, deterioro.
  - Tareas de portería y recepcionista.



- Limpieza del edificio o instalación, realizando tareas necesarias, tales como: barrer, quitar el polvo, limpieza de suelos, cuartos de baños, cristales, en su caso.
- Control de la entrada de personas ajenas al servicio.
- Formalización de reservas y tickets en instalaciones deportivas, recaudación y manejo del dinero correspondiente a reservas, entrega de la recaudación correspondiente de las reservas a la persona encargada municipal en el plazo que se le indique.
- Funciones auxiliares relacionadas con actividades que se realicen en las instalaciones o edificios municipales.
- Cualquier otra función o cometido de similares características o relacionados con los anteriores.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- Ley 30/1.984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública;
- Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- 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.
- Demás Disposiciones legales concordantes con las anteriores.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo:

##### 1º.- NACIONALIDAD:

Ser español o natural de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares



de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social, modificada por L.O. 8/2000, de 22 de diciembre, y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

Los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

2º.- Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3º.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Ciencia y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

4º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

5º.- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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 al empleo público.

6º.- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche ([horche.sedelectronica.es](http://horche.sedelectronica.es)), en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento en horario de oficina, de lunes a viernes de 09.00 a 14.00 horas y martes del mes de junio de 16.30 a 19.30, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015,



de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

4.1. Forma de presentación de solicitudes: Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I, y que también se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento, y en el que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, que aceptan en su totalidad y se someten a las Bases que rigen la convocatoria.

En la solicitud, deberá constar obligatoriamente el número de teléfono móvil y correo electrónico, manifestando que el/la aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- b. Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

La documentación no se presentará compulsada, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales. Asimismo, conforme a lo previsto en la Base Novena de esta Convocatoria, dichos documentos originales serán aportados para la compulsación de la documentación obrante, una vez se produzcan los llamamientos de la Bolsa que se constituya.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

4.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El Anuncio de la convocatoria será asimismo publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

4.4. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche ([horche.sedelectronica.es](http://horche.sedelectronica.es)), en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Para la admisión de instancias y documentación adjunta presentada en los registros de los órganos administrativos recogidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien en las Oficinas del Servicio de Correos, deberá ser comunicada su presentación al Ayuntamiento de Horche por fax o a la dirección de correo electrónico siguiente [oamr@horche.org](mailto:oamr@horche.org) con anterioridad a la fecha máxima de admisión de solicitudes.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche, con expresa indicación de la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de TRES DÍAS NATURALES para subsanar los defectos que motivaron dicha exclusión.

Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con su texto íntegro mediante correo electrónico en la dirección de correo: [oamr@horche.org](mailto:oamr@horche.org); si bien será admitida la plena validez del escrito de subsanación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el/la aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de subsanación mediante la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará junto con la composición del Tribunal Calificador en Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

A partir de ese momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche ([horche.sedelectronica.es](http://horche.sedelectronica.es)) y en la web municipal [www.horche.org](http://www.horche.org), de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

- Un Presidente.
- Un Secretario que podrá ser el de la Corporación o miembros de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.
- Cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

3.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

4.- La pertenencia de los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titular o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.- La designación de miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la relación definitiva de admitidos en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante LRJSP).

7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8.- No podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.- El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus



miembros.

10.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

11.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

12.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

13.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto, nombrados por Decreto de Alcaldía, y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

14.- Contra los actos y decisiones de Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.-

El proceso de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre. Los/as





aspirantes serán convocados en llamamiento único. La celebración de la prueba de oposición tendrá lugar con carácter inmediato, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos y con la designación del Tribunal. Quedarán decaídos en su derecho los/as candidatos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Será de carácter obligatorio. Consistirá en responder por escrito en el plazo máximo de 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, sobre los contenidos descritos en el Anexo II. Esta prueba se valorará con 0,2 punto cada pregunta acertada y penalizándose con 0,050 puntos cada pregunta mal contestada. Será necesaria la obtención de una calificación superior o igual a CINCO puntos para superar la misma.

#### OCTAVA.- CALIFICACIONES DEFINITIVAS FINALES.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web oficial acuerdo provisional conteniendo la relación de los/as aspirantes de la Bolsa de Trabajo con la calificación obtenida.

Se otorgará un plazo de DOS DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles alegaciones o reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado pasará a definitivo.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con el texto integro de la alegación mediante correo electrónico en la dirección de correo: oamr@horche.org; si bien será admitida la plena validez de la alegación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de alegaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento

En caso de empate en la puntuación obtenida, el orden se establecerá mediante sorteo público a través del sistema de desinsaculación.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

El Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios y en la página web, la relación de incluidos/as en la Bolsa por el orden de puntuaciones obtenidas, elevándose la propuesta al Presidente de la Corporación para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo; al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.



Aprobada por Resolución de Alcaldía, la Bolsa de Trabajo se publicará permanentemente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web, actualizándose cada vez que se produzca alguna modificación en su orden.

Estará constituida por la relación de aspirantes que hayan superado la prueba, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida de mayor a menor.

#### DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

1.- El integrante de la bolsa que en algún momento sea llamado para su incorporación a un puesto de trabajo en el Ayuntamiento, causará baja en la bolsa, y una vez finalizada su contratación temporal, volverá a causar alta en la bolsa de empleo y en el puesto de la misma que le corresponda siguiendo el orden de prelación de la calificación obtenida.

#### 2.- Procedimiento de llamamiento:

Los llamamientos a realizar de la citada Bolsa de Trabajo se producirán por riguroso orden de puntuación, bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, ambos datos facilitados en la solicitud y seguirán el orden de prelación obtenido, procediendo el órgano competente a efectuar la contratación laboral, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo, cuando sean requeridos para suscribir el correspondiente contrato de trabajo, aportarán antes de la firma del mismo y en el plazo que se estime oportuno, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en las presentes bases:

- a. D.N.I./N.I.F. para proceder a su compulsión;
- b. Original de la titulación exigido para proceder a su compulsión;
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. Certificado de no constar información penal en el Registro Central de Delinquentes Sexuales.
- f. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditados los requisitos legales para su contratación, se realizará la notificación bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje. En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo



así como la concesión de un plazo máximo de DOS DÍAS HÁBILES al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, el Ayuntamiento tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil o correo electrónico antes de que concluya el plazo de DOS DÍAS HÁBILES concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil, correo electrónico indicados, o al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Horche cualquier variación de los mismos.

3.- Cumplidos estos requisitos, el candidato suscribirá el correspondiente contrato de trabajo. Quien dentro del plazo que se fije, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

4.- 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 misma.



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

- Estar trabajando para cualquier organismo público, acreditándolo mediante la presentación de copia del acta de toma de posesión o contrato de trabajo en su caso.
- 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.
- Baja por maternidad o paternidad.
- Baja por enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto que pretendan acceder. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentar la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado integrante de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

No obstante lo anterior, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de Alcaldía y será notificada al interesado, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

#### DÉCIMO PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS.

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por 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; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; 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 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General del 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 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.

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-Presidencia, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Guadalajara, o, a su elección y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, será el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga el interesado su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, 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).

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web del Ayuntamiento



## DÉCIMO TERCERA.- BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de los/las partes interesadas en la Secretaría de este Ayuntamiento para su consulta, y en la página web oficial [www.horche.org](http://www.horche.org).

## Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, nacido/a en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ domicilio en \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) N.º de teléfono móvil para efectuar los llamamientos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico:

## EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la creación mediante oposición libre de una Bolsa de Trabajo de operarios de servicios múltiples con destino en edificios e instalaciones del Ayuntamiento de Horche, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de junio de 2020, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base TERCERA de la citada convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Que declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y  
ADJUNTA

- a. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- b. Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

Por ello, RUEGA a Vd. admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 .

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.-

## Anexo II

PROGRAMA QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA



BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES EN EDIFICIOS O INSTALACIONES MUNICIPALES.

- 1.- La Constitución española: concepto, características y contenido.
- 2.- Los Derechos y Deberes fundamentales (Título I).
- 3.- La Organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Municipio: organización, elementos y competencias.
- 4.- Los órganos unipersonales de gobierno municipal: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y los Concejales.
- 5.- Los órganos colegiados del Ayuntamiento: La Junta de Gobierno Local y el Pleno Municipal. Composición y competencias.
- 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 7.- Información y atención al ciudadano. Atención telefónica. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
- 8.- Conocimiento del Municipio de Horche: Principales aspectos de su historia, geografía, cultura, festejos y tradiciones.
- 9.- Conocimiento del Municipio de Horche: Principales aspectos urbanísticos, instalaciones públicas, fuentes, caminos, calles y plazas. Localización de sus principales edificios públicos y monumentos.
- 10.- Aspectos generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

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- Presidente 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 n.º 1 de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Horche a 23 de junio de 2020, El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete