



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 141, fecha: jueves, 24 de Julio de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN CASA DE CULTURA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 749 de fecha 22 de julio de 2025, las bases que abajo se reproducen y la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo de Operario/a de Servicios Múltiples con destino en la Casa de Cultura, que cubra sustituciones, bajas, etc para dicho puesto, mediante el sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara:

« RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN CASA DE CULTURA

Visto que se considera urgente e inaplazable la necesidad de provisión para el nombramiento como funcionario interino de un/a Operario de Servicios Múltiples con destino en la Casa de Cultura, siendo la creación de una Bolsa de Trabajo que cubra sustituciones, bajas, etc para dicho puesto, mediante el sistema de oposición libre, la modalidad más acorde con la legislación vigente que responda a criterios de publicidad, transparencia, imparcialidad regulados en el artículo 37 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha,

Visto que, conforme a lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: "La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en



desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad”.

Visto que conforme con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, actualmente prorrogado, según dispone el artículo 134.4. de la Constitución Española:

“No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.”

Vistas las atribuciones conferidas al Alcalde en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 41.14 c) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, y conforme a lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: “La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad”.

Visto el Informe Jurídico, emitido en la fecha de 21 de julio de 2025, por el que se motiva la reducción del plazo legalmente establecido de VEINTE DÍAS naturales para la presentación de solicitudes, en el proceso selectivo reduciéndose a DIEZ DÍAS hábiles, desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Redactadas la Bases que regirán 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 constitución de una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos para el puesto de Operario de Servicios Múltiples con destino en la Casa de Cultura, con el contenido literal siguiente:

«BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN CASA DE CULTURA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.



a) Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de selección de una bolsa de trabajo en régimen de funcionario interino, para el puesto de Operario de Servicios Múltiples, con destino en Casa de Cultura, al amparo de la excepción prevista en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado en la actualidad. Los integrantes de la bolsa podrán ser llamados para sustituir a los trabajadores del 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 la Casa de Cultura.

b) 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.

c) La provisión del puesto de trabajo será en régimen de personal funcionario interino, mediante el preceptivo nombramiento, 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 el edificio de destino

d) 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:

- Limpieza del edificio o instalación, realizando tareas necesarias, tales como: barrer, quitar el polvo, limpieza de suelos, cuartos de baños, así como cristales, en su caso.
- Mantenimiento básico del recinto.
- Manejo de programas informáticos a nivel básico (Word, Excel, etc).
- 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 fotocopidora como en multcopista, 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.
- Atención personal y telefónica de 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.
- 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.
- Contactar con proveedores para realizar los pedidos periódicos aprobados por la Concejalía.
- Responsable del control de las instalaciones del teatro.
- Colaboración con el montaje de escenarios teatrales.
- Llamadas de atención ante comportamientos indebidos del público usuario.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

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 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- Ley 30/1984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública;
- 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;
- 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.- Titulación: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

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.

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. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se presentarán obligatoriamente en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es).



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:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Curriculum vitae.

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 compulsa 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 HÁBILES 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, como ya se ha dicho exclusivamente en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es).

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.

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) y en la web municipal 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 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.

1ª Prueba: Se puntuará con un máximo de DIEZ PUNTOS.

Consistirá en responder por escrito en el plazo máximo de 50 minutos, un cuestionario-test de cultural general, cálculos matemáticos sencillos y/o test psicotécnicos, de 80 preguntas, más tres de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, valorándose con 0,125 puntos cada pregunta acertada, y siendo necesario la obtención de una calificación superior o igual a CINCO puntos para superar la misma.

2ª.- Prueba: Consistirá en la realización de una entrevista técnica curricular, que se puntuará con un máximo de TRES PUNTOS.

Se valorará la trayectoria profesional de los/as aspirantes en base al curriculum vitae presentado, la adecuación de su perfil al puesto, y la predisposición para su rápida incorporación.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Horche. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos de los documentos originales del D.N.I., pasaporte, o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario para la realización de las pruebas.

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 aprobados de la Bolsa de Trabajo con la calificación obtenida, como suma de la puntuación obtenida en las dos pruebas.

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, que deberán ser presentadas en sede electrónica.

En caso de empate en la puntuación total obtenida, se establecerá el orden de prelación de los/as aspirantes, siguiendo en primer lugar la mayor puntuación obtenida en la primera prueba celebrada, y en caso de que el empate persistiera 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 ambas pruebas, ordenándose 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 la relación de servicios con este Ayuntamiento, 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 su nombramiento, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando se produzca el llamamiento de los/as candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo, aportarán antes de su nombramiento 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 compulsu;
- b. Original de la titulación exigido para proceder a su compulsu;
- 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 el nombramiento, 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 la incorporación al puesto, en este caso, a el/la 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 será nombramiento como funcionario interino para el puesto. 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 nombrado, 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 servicio, 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 encontrará 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.

Al personal funcionario interino que sea nombrado, 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 registrá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, 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 tableros 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.



Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO EN LA CASA DE CULTURA MUNICIPAL

D./D^a _____ 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 el puesto de Casa de Cultura, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º. _____, de fecha ____ de julio de 2025, 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

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Curriculum vitae

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

Horche a de de 2025 .

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.-

En Horche, a 22 de julio de 2025. La Teniente-Alcalde, D^{ña}. LAURA BARBAS CALVO

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

Cod. Verificación: 8e51bfcbbdee4f55a2fe2d5b98843071a6d6bbb6c