



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 33, fecha: martes, 18 de Febrero de 2025

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE BUDIA

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR CON CARÁCTER DEFINITIVO DOS PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA, DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE BUDIA**

#### BASES DE LA CONVOCATORIA:

##### PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso selectivo para cubrir con carácter definitivo dos plazas de Oficial de primera, en régimen de personal laboral fijo a tiempo completo del Ayuntamiento de Budia.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acceso libre. Así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20, Uno a Cinco, de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 las presentes Bases para cubrir dos plaza de Oficial se articulará a través del cumplimiento en la Oferta de Empleo Público correspondiente; así como lo dispuesto para la creación de la bolsa de trabajo para cubrir temporalmente necesidades inaplazables de dicha plaza que se considera prioritaria y que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de esta Entidad.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el 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 (ET); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las Bases de la presente convocatoria; y en 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.

#### SEGUNDA. Funciones del puesto de trabajo

El puesto de trabajo forma parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Budia y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- 1- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos de los servicios municipales a los que figure adscrito el puesto.
- 2- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- 3- Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento...)
- 4- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
- 5.- Mantenimiento y reparación de las redes de alumbrado público e instalaciones eléctricas de los edificios municipales.
- 6- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- 7- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- 8- Entrega y recogida de herramientas municipales y vigilancia de determinados trabajos bajo las órdenes del Alcalde o de otros trabajadores, en su caso, del Ayuntamiento.



9- Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

10- Control de obras particulares.

11.- Participar en los cursos o acciones formativas necesarias para el adecuado desempeño del puesto, nuevas tecnologías y necesidades del puesto de trabajo.

12.- Cualquier otro que le sea encomendado por la Alcaldía y para el que reciba la formación y capacitación necesarias.

#### TERCERA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido a tiempo completo, regulada por el 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. La jornada de trabajo se establece a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 37,50 horas semanales y el horario será establecido por el Ayuntamiento de lunes a sábados, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, así como domingos y festivos cuando resulte necesario para el servicio.

La plaza se halla dotada con las remuneraciones asimiladas al puesto de trabajo de oficial de servicios múltiples existente en la plantilla del personal municipal, agrupadas en salario bruto, antigüedad y extras, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, en la proporción a la jornada semanal que realice.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales el Presidente de esta Entidad podrá dejar sin efecto el contrato. El mismo plazo se aplicará cuando se produjera una contratación un aspirante de la Bolsa de Trabajo, por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. Titulación. Título de E.S.O, EGB o equivalente.



- f. Carnet de conducir B1.
- g. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- i. Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

#### QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Budia, y se presentarán en el Registro de Entrada de dicho Ayuntamiento de manera presencial o a través de la sede electrónica, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (LPAC), en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara con arreglo al modelo que figura como Anexo I de estas Bases.

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir B1.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Informe de Vida Laboral actualizado.

Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía son: tener una minusvalía acreditada por certificado. (El grado de minusvalía no podrá impedir el adecuado y normal cumplimiento de las tareas y cometidos del puesto de trabajo).

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes



Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección y el día de la realización de la fase de oposición. Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Budia.

#### SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Presidente, designado por la Alcaldía.
- Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Vocales, tres designados por la Alcaldía, uno a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Guadalajara; uno a propuesta de la Junta de Castilla-La Mancha; y uno a propuesta de otra Administración Pública.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación y serán 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 resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

#### OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre. En primer lugar, se desarrollará la fase de oposición, de carácter eliminatorio y, para aquellos aspirantes que la superen, se realizará, a continuación, la fase de concurso de méritos.



La fase de la oposición supondrá el 75% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 25%.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Los ejercicios de las pruebas de la fase de oposición serán obligatorios, calificándose hasta un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima que se determina en cada ejercicio. 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.

El orden de actuación de los aspirantes será el determinado por la Resolución de 27/07/2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, según el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W".

#### 1. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 75 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

1º Prueba. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 45 minutos. El ejercicio se calificará de cero a treinta puntos, se penalizará con -0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarla.

2º Prueba. Consistirá en la ejecución de una prueba teórico-práctica específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, mantenimiento de redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas, etc. El Tribunal de selección explicará suficientemente esta prueba con anterioridad a su inicio y se señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba podrá constar de varias partes y se calificará de cero a cuarenta y cinco puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos para superarla.

El resultado de las dos pruebas de la fase de oposición se hará público en el lugar de celebración de esta, en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del



Ayuntamiento. Los interesados dispondrán de cinco días hábiles para presentar reclamaciones y alegaciones ante el Tribunal de selección, a través del Registro del Ayuntamiento.

Resueltas por el Tribunal, en su caso, las reclamaciones y alegaciones presentadas se publicará el resultado definitivo de la prueba.

Quienes superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso. El Tribunal de selección evaluará los méritos de la fase de concurso, conforme a la documentación válidamente presentada, con arreglo a lo dispuesto en estas Bases.

## 2. FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima 25 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 10 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 no reglada o impartida por centros no oficiales sobre fontanería, alcantarillado, calefacción, electricidad, jardinería.
  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.
  4. Cursos de Formación sobre los trabajos de Oficial de Servicios Múltiples en materia de mantenimiento de instalaciones eléctricas de edificios y locales.
  5. Permiso de conducir de clase C (camiones) ..... 1 punto.

Común a todos los cursos. Deberán tener una duración mínima de 20 horas; 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 10 puntos.
1. Experiencia en la Administración local como contratado laboral o funcionario interino en puestos de Oficial de servicios municipales ..... 4 puntos.



2. Experiencia en otras Administraciones Públicas como contratado laboral o funcionario interino en puestos de Oficial de servicios múltiples ..... 3 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.

3.- CALIFICACIÓN FINAL. 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, transcurridos 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 27/07/2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, iniciándose por la letra "W".

#### NOVENA. Resultado del concurso-oposición y propuesta de contratación

El Tribunal de selección, tras publicar la calificación final definitiva de resultados resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante propuesto, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado de la calificación final definitiva:

- a. Declaración de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento.
- b. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- d. Titulación exigida en la convocatoria debidamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, renunciasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en sus derechos a ser contratados, continuando la actuación con el siguiente aspirante por orden de puntuación.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en



el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

#### DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

Se creará una Bolsa de trabajo con los aspirantes que no hubieran sido seleccionados y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, en casos de necesidad de cubrirla, que será publicada en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y, en su caso, en la web del Ayuntamiento.

Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate, por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria; y estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado la plaza, resultante del proceso selectivo o hasta su derogación expresa por el órgano competente.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de bolsas de trabajo de los funcionarios interinos.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

#### DÉCIMOPRIMERA. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Budia con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Budia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.



#### DÉCIMOSEGUNDA. Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre (LPAC).

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

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, 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 legislación contenida en la base primera.

En Budía, a 14 de febrero de 2025. El Alcalde-Presidente, David Nicolás Cuevas.

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

Cod. Verificación: 2a2842760963d1c2fe5b4df86d97dae78ff83287