



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 205, fecha: viernes, 25 de Octubre de 2024

### AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

#### APROBACION BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL SERVICIO DE LIMPIEZA

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE LIMPIEZA PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE QUER.

##### PRIMERA. NORMAS GENERALES.

Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la contratación de personal que sea necesario para cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo de carácter temporal que se generen en la plantilla Municipal del Ayuntamiento del personal fijo, en tareas de limpieza, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse en el personal titular, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente y que el Ayuntamiento no opte por realizar una nueva convocatoria genérica o específica que sustituiría a la que ahora se realiza.

El expediente 323/2019 corresponde a la bolsa del servicio de limpieza en la cual se establece. "Al haberse establecido una duración de un año en el contrato, procede que, transcurrido el año, se despida a los trabajadores".

La bolsa de empleo del año 2019 no determina el plazo de vigencia a falta de determinación la nueva bolsa sustituye a la anterior.

Los puestos referidos están vinculados a los trabajos de limpieza de los espacios públicos y edificios o instalaciones determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado



de supervisión con conocimientos técnicos elementales.

Los puestos están encuadrados dentro del Grupo E/Agrupaciones profesionales de los grupos profesionales del personal laboral del Ayuntamiento de Quer, con las características y retribuciones recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Según acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Quer de fecha 21/02/2024 (anuncio B.O.P de Guadalajara 13/05/2022) constan 3 plazas del servicio de limpieza con las siguientes características: Puesto de trabajo: Limpiador/a

- A. Adscripción. Personal laboral temporal
- B. Requisitos. Grupo profesional: E/ Agrupaciones profesionales. Forma de provisión: Concurso-oposición turno libre.
- C. Retribuciones. Complemento singular del puesto: 3
- D. Jornada
  - a. Jornada completa
  - b. Jornada General/ Jornada partida.
  - c. Desempeño de la jornada: Durante la temporada estival (meses de junio a septiembre) parte de la jornada laboral semanal se desarrollará en fin de semana.
- E. Funciones: Dentro del puesto al que esté adscrito: d.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales

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

La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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).

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

RDL 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 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del régimen jurídico del sector público, respectivamente.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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.

Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

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; para aquéllas contrataciones anteriores al 31 de marzo de 2022.

#### SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las establecidas en la R.P.T

.1 limpieza de los espacios públicos determinados por el Jefe del Servicio de acuerdo a los estándares de calidad fijados para cada uno de ellos. Tareas con un alto grado de supervisión con conocimientos técnicos elementales

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del trabajo. La jornada de trabajo será la establecida en el Convenio de la Entidad y el horario comprenderá de lunes a viernes teniendo en cuenta que durante la temporada estival meses de junio a septiembre parte de la jornada semanal se desarrollara en fin de semana. , ajustándose a las necesidades del servicio.

La retribución bruta mensual que percibirán los trabajadores contratados, será la que corresponda a trabajadores con su misma categoría, según la RPT de este Ayuntamiento. Grupo E.

Las vacaciones serán las que correspondan al tiempo trabajado. Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece.

#### TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e. 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 de 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 el acceso al empleado público.

- f. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- g. Aquéllas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- h. Presentar el Certificado de Escolaridad, o bien el Graduado Escolar o su equivalente
- i. No constar informe negativo de anteriores contrataciones en este Ayuntamiento.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

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

Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quer y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 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.

Se publicarán también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://quer.sedelectronica.es>. Así como los demás anuncios que el procedimiento genere. Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo a las presentes Bases; debiendo ir acompañadas de copia simple de la siguiente documentación: Acompañando copia del DNI o documento similar y méritos.

Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud. La condición de minusvalía y su compatibilidad con el trabajo a realizar se acreditarán con el certificado del



organismo competente sobre el grado de discapacidad y sus limitaciones con el trabajo a realizar, en su caso.

Si no constara claramente, se acompañará certificado médico que acredite la capacidad funcional para el trabajo a realizar. Esta documentación deberá ser presentada en el caso de ser seleccionado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de los aspirantes. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de/ de los interesados. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Asimismo, las personas aspirantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de 15 días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: [que.sedelectronica.es](http://que.sedelectronica.es). Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

No obstante, si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión en este procedimiento, a los efectos oportunos.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales y sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.



La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Ajustándose en todo momento el procedimiento de actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y demás disposiciones vigentes.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; 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 la mayoría de sus miembros. Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y, en todo caso, la del presidente, secretario y un vocal; o la de quienes legalmente les sustituyan.

#### SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección de los aspirantes a integrar la bolsa de empleo, constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos.

No tendrá carácter eliminatorio. Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, en la forma descrita en la Base Cuarta, forma y plazo de presentación de instancias;

Los méritos a valorar son: Formación no reglada.

Maxímo 1.50 puntos



Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, especificados en la Base Segunda.

Máximo 1,50 puntos.

Se valorarán de la siguiente forma:

De hasta 50 horas: 0,10 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,25 puntos por curso.

De 101 a 200 horas: 0.5 punto por curso.

De más de 200 horas:

1 puntos por curso Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas y/u otros Organismos públicos o privados en colaboración debidamente homologados.

Forma de acreditación:

Fotocopia del diploma o similar, con indicación expresa de las horas impartidas y contenido del curso.

Experiencia laboral y profesional:

Máximo 3,50 puntos

Se valorarán los siguientes méritos:

Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en Administraciones públicas directamente, o bien, con contratos realizados por empresas particulares que, a su vez, hayan sido contratadas por la administración:

0,10 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados para empresas privadas, que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior,

0,05 puntos por mes trabajador a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

Si una misma relación contractual ha servido a un empleado para prestar servicios para una o varias administraciones que den lugar a la puntuación establecida en el apartado y/o para prestar servicios de los establecidos en el apartado b), se puntuarán proporcionalmente teniendo en cuenta el tiempo trabajado en cada uno de los servicios

Forma de acreditación: En Administración pública, mediante certificado de la



administración o fotocopia del certificado de empresa, de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo. Siempre se debe adjuntar la vida laboral a la documentación relacionada arriba.

En Empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo. En ambos casos, acompañado de Informe de la vida laboral. Calificación final: La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados que consta el concurso.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral y profesional fase de concurso, de la Base Séptima.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de Formación No Reglada. Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "W" (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la se publica el resultado del sorteo a que se refiere 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 del Estado).

Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Se conceden tres días hábiles para resolver las alegaciones a la valoración que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quer.

#### OCTAVA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que propondrá y elevará a la Alcaldía, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

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. Dicha bolsa servirá para que el órgano competente contrate a los candidatos seleccionados, por orden de prelación, cuando sea necesario.

En la Resolución se dispondrá que el interesado presente, en el plazo de diez días





hábil COPIA AUTÉNTICA de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina.

Seguidamente se dispondrá autorizar la contratación del personal seleccionado, que se notificará al interesado, citándole para formalizar el contrato según la legislación vigente. 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. En caso de renuncia, o de producirse vacante posterior, se llamará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo por orden de prelación.

#### NOVENA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Se formará una Bolsa de empleo con los aspirantes que hayan sido calificados por el Tribunal, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo; que se irá utilizando en la medida que sea necesario dar cobertura a los servicios referidos.

La Bolsa de empleo tendrán una duración de tres años. Y ello con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales nacidas durante su vigencia que continúen hasta su finalización

La gestión de esta Bolsa de Empleo 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, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril y por el Reglamento Regulador de los criterios de constitución y gestión de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Quer. La pertenencia a la Bolsa de Empleo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

#### DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo aquello que estas Bases no prevean y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden del procedimiento. 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.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso previo 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El recurso previo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Quer, en la fecha que consta al margen.

Documento firmado por el Alcalde,



## ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO PARA CREAR UNA BOLSA DE EMPLEO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE QUER EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO COMPLETO MEDIANTE CONCURSO

D \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_

Con residencia en la C. \_\_\_\_\_ y provisto de DNI nº \_\_\_\_\_

EXPONGO: Que habiendo tenido conocimiento de las Bases de la Convocatoria publicadas en el BOP. nº \_\_\_\_ de fecha-----, por el que se convoca concurso para cubrir puestos del servicio de limpieza del Ayuntamiento de Quer y reuniendo los requisitos para participar en el mismo.

SOLICITO Tomar parte en el Concurso para cubrir, mediante puestos del servicio de limpieza del Ayuntamiento de Quer y me comprometo caso de ser nombrado a firmar el contrato en los plazos que determina la presente convocatoria.

Quer a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Firma del interesado.

Fdo.

Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Quer (Guadalajara).

En Quer a 23 de octubre de 2024.El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Miguel Benítez  
Moreno.

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

Cod. Verificación: 43dfe490d9d75e7a7382900db8666e0c98cffb73