



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 111, fecha: lunes, 15 de Junio de 2026

## AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO OPERARIO/A DE LIMPIEZA COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0519 de fecha 5 de junio de 2026, la convocatoria y las Bases que han de regir la formación de una bolsa de empleo para el puesto de Operario/a de limpieza para posteriores nombramientos como personal laboral temporal, con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales, 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.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO OPERARIO/A DE LIMPIEZA COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES.**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presente convocatoria el de 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 el Ayuntamiento de Chiloeches, en tareas de Operario/a de Limpieza, cuando las necesidades del servicio así lo requieran por vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.



#### SEGUNDA. Funciones del puesto de trabajo

Las funciones a desempeñar en el puesto de Operario/a de Limpieza del Ayuntamiento de Chiloeches, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches aprobada por el Pleno de la Corporación el 25 de octubre de 2024 y siendo publicada la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º 226 de fecha 26 de noviembre de 2024.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de las Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 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.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 el acceso al empleado público.
- e. Poseer la titulación exigida. En el supuesto de la actual convocatoria tener una titulación igual o superior a la requerida para formar parte del Grupo C2 (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente).
- f. Permiso de conducción (Clase B) en vigor

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

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para el puesto que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Chiloeches y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

#### SEXTA. Tribunal Calificador

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.

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Mariano Calvo Rojo o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2),
Vocalía	Antonio Rojo López, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2).
Vocalía	Raúl Asenjo Gutiérrez, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2).
Vocalía	María José Martínez Deza, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2).
Secretaría	María del Carmen de Pedro Medrano, o la persona en quien delegue, siempre que pertenezca al mismo grupo profesional o a uno superior (C2).



El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de una única fase de concurso, valorada en un total de 100 puntos.

#### FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, distribuyéndose del siguiente modo:

- a. Formación: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará la formación relacionada con las funciones propias del puesto de Operario/a de Limpieza, siempre que haya sido impartida por Administraciones Públicas, Universidades, centros oficiales de formación o entidades homologadas, se acredite documentalmente y haya sido realizada dentro de los últimos tres años, es decir, desde el 1 de enero de 2023 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán los cursos realizados con anterioridad a dicha fecha.

Los cursos se valorarán conforme a su duración del siguiente modo:

- Cursos de hasta 20 horas: 2 puntos por curso.



- Cursos de 21 a 50 horas: 4 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas: 6 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 8 puntos por curso.

Solo se valorarán los cursos relacionados directamente con las funciones del puesto: limpieza de edificios e instalaciones, limpieza y desinfección, utilización y manipulación de productos de limpieza, prevención de riesgos laborales, manipulación de cargas, seguridad e higiene en el trabajo, y materias análogas vinculadas al puesto. La puntuación total en este apartado no podrá superar los 20 puntos. En caso de que un mismo curso se presente en varias ediciones o con contenido sustancialmente coincidente, únicamente se valorará uno de ellos.

b. Experiencia profesional: hasta un máximo de 80 puntos.

- Por haber prestado servicios como Operario/a de Limpieza, Limpiador/a o en puesto de contenido funcional sustancialmente análogo en la Administración Pública: 5 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a 10 meses, hasta un máximo de 50 puntos.
- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido funcional del puesto convocado: 5 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a 10 meses, hasta un máximo de 15 puntos.
- Por haber prestado servicios en la empresa privada como Operario/a de Limpieza, Limpiador/a o en puestos afines relacionados con la limpieza de edificios, dependencias, centros públicos o privados e instalaciones: 5 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a 10 meses, hasta un máximo de 15 puntos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Secretaría de la Corporación, órgano competente o entidad correspondiente, con expresión del puesto desempeñado, funciones principales y período de prestación de servicios.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado necesariamente de los contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier otra documentación válida en Derecho en la que conste de forma fehaciente la categoría profesional o funciones efectivamente desempeñadas.

No se valorarán los méritos no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos cuya documentación resulte insuficiente para determinar con claridad la categoría, funciones o duración de los servicios prestados. La valoración de los méritos deberá ajustarse a los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

Criterios en caso de empate

En caso de empate en la puntuación obtenida durante la fase de concurso, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de



10 de marzo, el cual establece que, en caso de empate en la puntuación global, se resolverá siguiendo el siguiente orden de prelación:

1. Se resolverá en primer lugar tomando en cuenta la puntuación obtenida en la sección de experiencia, otorgando preferencia a aquellos aspirantes con mayor antigüedad y servicios prestados en puestos similares al del puesto convocado.
2. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la fecha de ingreso como empleado público en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa. El aspirante que haya ingresado primero como personal laboral tendrá preferencia.
3. En caso de seguir el empate después de lo anterior, se procederá a desempatar atendiendo al número de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo, favoreciendo al aspirante que haya presentado la instancia con anterioridad.

**OCTAVA. Resultado del Concurso y Propuesta de Contratación.**

El tribunal de Selección, tras valorar la documentación aportada por los aspirantes, procederá a la suma de los puntos obtenidos 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 hábiles 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.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Finalizado el contrato, el trabajador se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo, ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, éste se formalizará con el aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.

La forma de localización será la telefónica. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada. Si en ese intervalo no fuese posible el contacto se acudirá a la persona siguiente. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este apartado en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Los aspirantes que rechacen el puesto de trabajo ofertado serán excluidos de la Bolsa de Trabajo, salvo por lo dispuesto a continuación:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Los aspirantes podrán ser excluidos de la Bolsa de Trabajo, en las siguientes circunstancias:
  - En el supuesto que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta, la no comparecencia del aspirante en un plazo de 24 horas desde el llamamiento.
  - Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado.
  - El incumplimiento de las normas de incompatibilidad
  - La falsedad en la documentación presentada, o aquellas personas que hayan



sido separadas mediante despido firme con el Ayuntamiento de Chiloeches.

- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato en el plazo de 24 horas desde que se le requiere la documentación preceptiva para la formalización del contrato.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria tendrá una vigencia indefinida hasta que se agoten los candidatos pudiéndose entonces abriéndose plazo para su actualización cuando las necesidades del servicio lo demanden.

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.

#### DÉCIMA. Contratación.

La adjudicación de puestos de trabajo laboral temporal, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Concluidos el presente proceso selectivo para cubrir los puestos de personal laboral temporal indicadas en estas bases, las personas aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal, previa resolución del órgano municipal competente, debiendo formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. Existe plazo de periodo de prueba un mes.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos señalados en estas bases, el órgano competente de la Corporación resolverá la contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Chiloeches, atendiendo el orden que establezcan las listas.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá



formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Laboral y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE LIMPIEZA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES

D.D<sup>a</sup>....., con DNI nº....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., municipio de....., provincia de....., Código Postal.....; teléfono:....., y e-mail:.....

EXPONE:

Primero. Que ha tenido conocimiento de la publicación y la celebración del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Chiloeches, para desempeñar las funciones en tareas de Operario/a de limpieza, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos.

Segundo. Que está en posesión o cumple los requisitos para la obtención de la titulación exigida en la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en dicha convocatoria a la hora de presentación de solicitudes.

Tercero. Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o copia auténtica:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que se pretende que sean valorados.
- Declaración jurada según modelo contenido en el Anexo II.

En base a lo expuesto, SOLICITA:

Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Chiloeches, para desempeñar las funciones en tareas de Operario/a de limpieza, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo. \_\_\_\_\_.



## ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA.

D.Dª....., con DNI nº....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., municipio de....., provincia de....., Código Postal.....; teléfono:....., y e-mail:.....

DECLARA, bajo juramento, que no ha 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. 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 términos el acceso al empleo público.

DECLARA, no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedades o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello en lo relativo a la solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Chiloeches, para desempeñar las funciones en tareas de Operario/a de limpieza, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo. \_\_\_\_\_.

En Chiloeches, 11 de junio de 2026. El Alcalde, Fdo.: Marcos Cascajero Cascajero

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

Cod. Verificación: dc6ef187a80241ff65584bcdf0c5f458b813f923