



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 21, fecha: lunes, 02 de Febrero de 2026

### AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ILLANA

#### APROBACIÓN DE BASES DE BOLSA DE TRABAJO Y CONVOCATORIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0020 de fecha 21/01/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

##### «BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de bolsas de trabajo para la atención de diversos servicios municipales según necesidades de los mismos, concretamente para cubrir los servicios de: taquilleros, auxiliares del servicio ayuda a domicilio y operarios de servicios múltiples, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios, y en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso.

##### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

Serán contrataciones laborales a tiempo completo para la sustitución de los operarios de servicios múltiples de conformidad con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y contrataciones a tiempo parcial de conformidad con el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 para el resto de puestos



de trabajo objeto de la presente convocatoria.

La jornada de trabajo a tiempo completo será de 37,5 horas semanales. El horario y días de trabajo serán flexibles, dependiendo de las necesidades de cada puesto.

La retribución bruta será la fijada por el salario mínimo interprofesional, a excepción del personal de del servicio de ayuda a domicilio que será la recogida en el convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1. 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. 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).
4. 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 empleo público.
5. No haber sido excluido de otras bolsas de trabajo de este Ayuntamiento, por no haberse presentado al llamamiento del trabajo.
6. Para participar en las bolsas de trabajo de Taquillero del polideportivo deberá estar en posesión del título de ESO o equivalente.
7. Para participar en la bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio deberá estar en posesión del título correspondiente para desarrollar dichas tareas y además deberá estar en posesión del permiso de conducción.
8. Para participar en las bolsas de trabajo de Operario de Servicios Múltiples y de Auxiliar de Ayuda a Domicilio se deberá estar en posesión del permiso de conducir.

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

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

#### QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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 en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### 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.

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	Funcionario del Ayuntamiento de Almonacid de Zorita



Vocalía	Funcionario del Ayuntamiento de Albalate de Zorita
Vocalía	Iván de la Torre Alarcón
Vocalía	María Carmen Alonso Pérez
Secretaría	El de la Corporación

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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 la baremación, 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.

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Finalizados los plazos anteriores se procederá por parte del Tribunal de Selección a la valoración de los méritos acreditados en los cinco días hábiles siguientes a la Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Para la baremación, el Tribunal seguirá los siguientes criterios de puntuación:

A) Bolsa de trabajo para operario de servicios múltiples, por el tiempo de suplencia por vacaciones o baja del titular, o por necesidades del servicio.

a) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.	
Por haber prestado servicios en el mismo puesto de trabajo en la Administración Pública	0,2 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada con la categoría de oficial	0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada con la categoría de peón	0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

[Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en su defecto, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].



b) Formación en habilidades: hasta un máximo de 2 puntos.	
Por acreditar cursos de formación en habilidades o perfeccionamiento de tareas que tengan que ver con el desempeño de funciones relacionadas con el puesto	0,5 puntos por cada uno de ellos

En caso de empate en la puntuación de los apartados a) y b), se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de este artículo según el orden establecido, y en caso de persistir el empate se acudirá a la otorgada en el apartado c).

c) Otros: hasta un máximo de 4 puntos.	
Tiempo desempleado	Hasta 6 meses: 0,5 puntos
	más de 6 meses: 1 punto
Dificultades de inserción laboral	Mayores de 45 años: 0,5 puntos
	Discapacidad superior al 33%: 0,5 puntos
	Demandantes de primer empleo: 0,5 puntos
Situación socio-laboral	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años: 0,25 por hijo, hasta un máximo de 1 punto
	Sin prestación ni subsidio y sin hijos: 0,50 puntos
	Con prestación y con hijos menores de 18 años: 0,10 por hijo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

B) Bolsa de trabajo para auxiliares de ayuda a domicilio, por el tiempo de suplencia por vacaciones o bajas de las titulares, o por necesidades del servicio.

a) Formación: hasta un máximo de 2 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	Hasta un máximo de 1 punto.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento	0,25 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1 punto.
b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.	
Por haber prestado servicios en el mismo puesto de trabajo en la Administración Pública	0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.
Por haber prestado servicios en el mismo puesto de trabajo en la empresa privada	0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en la empresa privada	0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

[Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].

En caso de empate en la puntuación de los apartados a) y b), se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de este artículo según el orden establecido, y en caso de persistir el empate se acudirá a la otorgada en el apartado c).

c) Otros: hasta un máximo de 4 puntos.	
Tiempo desempleado	Hasta 6 meses: 0,5 puntos
	más de 6 meses: 1 punto



Dificultades de inserción laboral	Mayores de 45 años: 0,5 puntos
	Discapacidad superior al 33%: 0,5 puntos
	Demandantes de primer empleo: 0,5 puntos
Situación socio-laboral	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años: 0,25 por hijo, hasta un máximo de 1 punto
	Sin prestación ni subsidio y sin hijos: 0,50 puntos
	Con prestación y con hijos menores de 18 años: 0,10 por hijo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

### C) Bolsa de trabajo para taquilleros de la piscina municipal.

a) Formación: hasta un máximo de 6 puntos.	
Por estar en posesión del título de bachillerato o grado medio de FP	3 puntos.
Por estar en posesión de título de grado superior de FP	1 punto.
Por estar en posesión de título universitario	1 punto.
Por cada curso de formación, habilidades o perfeccionamiento que puedan ser útiles a las funciones del puesto	0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.
b) Experiencia: hasta un máximo de 2 puntos.	
Por haber prestado servicios en el mismo puesto de trabajo en la Administración Pública	0,1 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública o la empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

[Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].

En caso de empate en la puntuación de los apartados a) y b), se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de este artículo según el orden establecido, y en caso de persistir el empate se acudirá a la otorgada en el apartado c).

c) Otros: hasta un máximo de 4 puntos.	
Tiempo desempleado	Hasta 6 meses: 0,5 puntos
	más de 6 meses: 1 punto
Dificultades de inserción laboral	Mayores de 45 años: 0,5 puntos
	Discapacidad superior al 33%: 0,5 puntos
	Demandantes de primer empleo: 0,5 puntos
Situación socio-laboral	Sin prestación ni subsidio y con hijos menores de 18 años: 0,25 por hijo, hasta un máximo de 1 punto
	Sin prestación ni subsidio y sin hijos: 0,50 puntos
	Con prestación y con hijos menores de 18 años: 0,10 por hijo, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Hay que tener en cuenta que no cabe el establecimiento de criterios sociales en el acceso al empleo público como forma de valoración del mérito y capacidad de los candidatos, pues se trataría de considerar criterios subjetivos y personales ajenos propiamente a las exigencias objetivas para el desempeño del puesto. Ello, no obstante, ese tipo de circunstancias podrán ser tenidas en cuenta con carácter posterior a la cuantificación de méritos, a modo de medidas de acción positiva, en caso de encontrarnos ante candidatos con igual nivel de méritos objetivos, a los efectos de poder considerarlas para establecer un desempate a favor de quien, por



ejemplo, se hallare desempleado o en situación de riesgo de exclusión social. Pero, como decimos, siempre para un momento posterior al conocimiento del orden de puntuación y clasificación de los candidatos, en función de mérito y capacidades.

#### OCTAVA. Calificación

Resultarán eliminados los aspirantes que no lleguen a 1 punto.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, teniendo en cuenta lo fijado en cuanto a desempates.

#### NOVENA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 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.

#### Número de cuenta bancaria.

- Número de afiliación a la seguridad social.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función a desarrollar.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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.





#### DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 1 punto.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

##### Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

En el sistema rotativo se podrán señalar los siguientes condicionantes:

- Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador al que se sustituye. Las bajas definitivas, por renuncia del trabajador, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador al que se sustituye.
- Si el nombramiento no supera un mes, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el nombramiento tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento 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.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría 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.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años, prorrogable por uno más.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 24 horas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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 Funcionario 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.

Illana, a 28 de enero de 2026

El Alcalde,

Documento firmado electrónicamente por D. Francisco Javier Pérez del Saz



## Anexo I

## SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA LA ATENCIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS MUNICIPALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ILLANA

Nombre y apellidos o Denominación o Razón Social:

D.N.I./C.I.F./N.I.E.

Letra

Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...)

Nº, piso, etc.

Población

C. Postal

Teléfono

Correo electrónico

En su caso, nombre del representante (deberá acreditarse)

D.N.I./C.I.F./N.I.E.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para los siguientes servicios (indicar con una x la bolsa a la concurre):

( ) Sustitución de personal de servicios múltiples.

( ) Taquilleros de la Piscina Municipal.

( ) Personal servicio ayuda a domicilio.

convocada por el Ayuntamiento de Illana mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

A la presente solicitud se acompaña una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos requeridos y de los méritos profesionales y académicos, acompañados de una relación de la documentación presentada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLANA (GUADALAJARA)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://illana.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a 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.

Illana, a 29 de enero de 2026, El Alcalde, Fdo.: Francisco Javier Pérez del Saz

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

Cod. Verificación: ba8dfc1ced10339271df93483e5fb848cea4ad18