BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

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

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 219, fecha: lunes, 16 de Noviembre de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE CUIDADOR COMEDOR ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES QUE HAN REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE CUIDADOR COMEDOR ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria 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 carácter temporal que se generen en el Ayuntamiento, para el puesto de CUIDADOR COMEDOR ESCOLAR, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran; vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse, y siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente.

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

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.
- 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.
- Articulado y disposiciones del Real Decreto-Ley 32/2021. de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo (BOE 30/12/2021). Especialmente a lo que hace referencia a la temporalidad de la contratación a partir del 31/03/2022.
- Además, a la presente contratación también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Tareas más significativas:

- Supervisión del alumnado durante el horario de comedor escolar.
- Apoyo en la distribución de las comidas
- Fomento de hábitos higiénico-sanitarios y normas de convivencia.
- En general , cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

Todas estas funciones se harán, según cuadrante y de la manera establecida en la organización del trabajo.

Los lugares de trabajo incluirán edificios municipales de Almoguera.

La modalidad del contrato laboral temporal dependerá de las necesidades que surjan en cada momento. La jornada de trabajo será a tiempo parcial o a tiempo completo, según necesidades del servicio, y la distribución horaria comprenderá de lunes a viernes.

La retribución bruta mensual que percibirán los trabajadores contratados será la que corresponda a trabajadores con su misma categoría.

Se establecerá un período de prueba conforme la Ley establece. Durante este periodo el Ayuntamiento podrá dar por concluido dicho período, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente candidato por orden de puntuación de la Bolsa o lista de espera, que cumpla las condiciones requeridas.

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. Formación académica: Certificado de escolaridad.

i. Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

j. Carnet de manipulador de alimentos.

k. 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 Almoguera 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 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 de Guadalajara.

Se publicarán también, estas bases, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal, siendo estos lugares los habilitados para la publicación de los trámites-anuncios que se generen en el procedimiento y requieran de publicidad Así como los demás anuncios que el procedimiento genere.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almoguera, se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo I, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia de DNI o pasaporte
- Declaración Jurada (Anexo II).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la

experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.

- Copia del título formativo que habilita al expuesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. También se podrá aportar copia de título superior, si bien en este caso este título de acceso no será objeto de valoración como mérito.

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes sexuales.

- 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 máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal. Indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de

cinco días hábiles, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Durante el plazo de subsanación no cabe la aportación de nuevos méritos.

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:

1. FORMACIÓN: Máximo 2 puntos

- Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos, valorando sólamnete el de mayor nivel académico, con máximo de 1 punto:

– Graduado en E.S.O. (0,50)

– Bachillerato, FP Grado Medio (0,75)

– Grado o FP Superior (1 punto)

También se valorarán los certificados Profesionales que habiliten directamente a ejercer a funciones vinculadas a la educación infantil, el ocio o tiempo libre : 0,25 por título con máximo de 1 punto.

Forma de acreditación para valoración: copia del título que se aporte con objeto de valoración del mérito.

- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, especificadas en la Base Segunda. Hasta un máximo de 1,50 puntos.
  Cuando se hayan realizado varias ediciones de un curso cuya denominación coincide o programa coincide solo será objeto de valoración uno de ellos.

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 punto 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.

2. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL: Máximo 3 puntos.

No se efectuará distinción entre contrato a tiempo completo o contrato a tiempo parcial.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como monitor o cuidador de comedor escolar prestado en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado.

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos como cuidador de comedor prestado para empresas privadas: 0,10 puntos por mes trabajado.

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

Forma de acreditación:

Experiencia en la Administración pública: certificado del empleado que dé fe pública en la entidad, donde se hago constar el tipo de contrato laboral o nombramiento, antigüedad, categoría profesional y las funciones desempeñadas por el interesado en el puesto de trabajo.

Experiencia en la empresa privada: certificado de la empresa correspondiente o contrato de trabajo en los que conste la duración del contrato o la antigüedad en la empresa para el puesto de trabajo de limpieza, señalando la 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.

Si aún así persistiera, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los

aspirantes empatados, comenzando por la letra “B” (Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que 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 «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

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 provisional, la cual será objeto de publicación a efectos de la presentación de alegaciones en el plazo de tres día hábiles; de no existir alegaciones dicha calificación provisional pasará final y definitiva de forma automática y será la propuesta a la Alcaldía, y de existir alegaciones serán resueltas por el tribunal y se propondrá la calificación definitiva final que se elevará a la Alcaldía.

La publicación de esa calificación provisional y definitiva se hará efectiva en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almoguera (https://almoguera.sedelectronica.es).

Tanto la calificación provisional como definitiva del Tribunal de selección se ordenará de mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes.

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.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la constitución y formación de la bolsa de empleo, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almoguera.

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

En la misma Resolución de Alcaldía se dispondrá que los interesados que formen parte de la bolsa de empleo presente, en el plazo de diez días hábiles COPIA AUTÉNTICA, en caso de no haberla presentado durante el proceso de selección, de los documentos presentados para su admisión y posterior baremación, así como del DNI, NIE o equivalente; Número de afiliación a la Seguridad Social.

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.

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 tendrá una duración indefinida, y sustituye a cualquier bolsa de empleo existente hasta la fecha para el puesto de limpiador/a.

Esta Bolsa tendrá vigencia hasta la resultante de un nuevo proceso selectivo que la sustituya.

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 a fecha del llamamiento, bien como trabajador por cuenta ajena en empresa privada administración (funcionario o laboral), estar ocupado como autónomo, o bien por estar prestando servicios en el Ayuntamiento de Almoguera, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

Para acreditar esta situación se deberá aportar contrato de trabajo en vigor o Resolución de nombramiento de funcionario, y además se acompañará en ambos casos vida laboral. En caso de autónomos se aportará vida laboral.

— Estar en situación de que impida la asistencia al trabajo 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. Certificado de desempeño del cargo público a fecha del llamamiento.

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 cualquiera de los siguientes medios: llamada 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.

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, y presentar, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la aceptación de la oferta de empleo:

— 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.

La renuncia, por causa no justificada, a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa.

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.

UNDÉCIMA- PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS

Los sucesivos anuncios de esta Convocatoria, cuando procedan de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo 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 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.

Presentado recurso 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL PARA EL PUESTO DE CUIDADOR COMEDOR ESCOLAR, PERSONAL LABORAL TEMPORAL; MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA.

D/Dña. ..... con DNI número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ....., provincia de ..... CP …… calle …… núm …… y teléfono…… correo electrónico……

En su caso, ☐ Minusvalía (marcar en caso de contar con minusvalía)

Porcentaje de minusvalía ..... (indicar, en su caso porcentaje)

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir las necesidades de provisión de vacantes y sustituciones en el Ayuntamiento de Almoguera, para desempeñar las funciones en tareas del puesto de monitor/cuidador comedor escolar, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso de méritos con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación; siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para las contrataciones de los candidatos seleccionados.

SEGUNDO.- Que conociendo y aceptando las Bases Generales de la presente Convocatoria y adjuntando la documentación exigida en las mismas. Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para formar parte en el proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para el puesto de monitor / cuidador comedor escolar del Ayuntamiento de Almoguera para la contratación laboral con carácter temporal, acompañando copia de los siguientes documentos: (Base Tercera. Condiciones de admisión y Base Séptima: Méritos.)

- Copia de DNI o pasaporte
- Declaración Jurada (Anexo II).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc.) mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido, según se establece en la Base Séptima de la presente convocatoria.
- Copia del título habilitante conforme a Bases de Convocatoria.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.

- 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.

En Almoguera, a ..... de ..... de 2026

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/Dña. ..... con DNI número ..... y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de ....., provincia de ..... CP ..... calle ..... núm ..... y teléfono ..... correo electrónico .....

DECLARA:

Que a fecha de presentación de esta instancia, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, Condiciones de admisión de los aspirantes, comprometiéndome a comunicar en el momento de la formalización del contrato cualquier variación que se hubiera producido.

En Almoguera, a ..... de ..... de 2026

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

En Almoguera a 12 de noviembre de 2026.EL ALCALDE. Fdo,: Antonio Barona Muñoz.

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

Cod. Verificación: 294dc1b5e6dc374f965cdca49af4404003fb2c3a