



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 69, fecha: lunes, 12 de Abril de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO
DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE CIFUENTES

983

Primera. - Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo de Taquillero/a para la Piscina Municipal de Cifuentes, mediante proceso de concurso-oposición, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de apertura de la Piscina Municipal 2021, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:
 - Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado.
 - Retribución mensual: Según convenio.
 - Jornada de trabajo: 37,5 horas semanales (sábados, domingos y festivos y los días entre semana a determinar por la Alcaldía y Concejalía de Deportes).

**Características:**

Las plazas referidas están adscritas a la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Responsable de la taquilla de las instalaciones de la Piscina Municipal: Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos, entorno de la piscina.
- Control del acceso a las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentran en perfecto estado y condiciones en todo momento.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por Alcaldía.

2. Esta convocatoria se dicta en cumplimiento de lo previsto en el artículo 19. Dos de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, siendo la justificación la necesidad de que los/as trabajadores/as de plantilla del Ayuntamiento disfruten de los periodos de descanso que les atribuye la normativa vigente, en este caso lo establecido en el artículo 37.1 del 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, que regula el descanso semanal de los/as trabajadores/as, siendo el objeto de la convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Taquillero/a que se hiciera cargo de la taquilla el fin de semana y festividades, completando el resto de la jornada de manera que todos los/as trabajadores/as disfruten de su descanso diario y semanal legalmente establecido, y de este modo cumplir con la legalidad en materia de descanso de los/as trabajadores/as, siendo el servicio de piscina municipal un servicio que se lleva prestando por el municipio desde el año 1976, siendo asimismo un servicio de competencia municipal tal y como prevé el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del 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 y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración de la Bolsa de Trabajo se extenderá para la



temporada de verano del 2021, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art.11 Estatuto Básico del Empleado Público).

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente. La jornada de trabajo semanal incluirá necesariamente los sábados, domingos y festivos, completándose el resto de la jornada a decisión de la Alcaldía y de la Concejalía de Deportes.

Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. c) Hallarse en posesión del título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. (Obligatoria la presentación de copia acreditativa para su admisión).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



f) Tener conocimiento del idioma español

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse en el periodo establecido de presentación de instancias.

Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cifuentes, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cifuentes. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cifuentes a la dirección electrónica comunicacion@cifuentes.es

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base SÉPTIMA 2º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

Quinta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín



Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede del Tribunal de selección que será la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios municipal.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre el ejercicio práctico, así como el nombramiento de los/as miembros del Tribunal de Selección.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

Sexta. - Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, así como sus respectivos/as suplentes designados por el Ayuntamiento.

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

Los/as miembros del Tribunal de Selección 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 resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

Todos los/as miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza San Francisco s/n de Cifuentes, Guadalajara.



Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases, siendo la puntuación máxima 10 puntos.

1. OPOSICIÓN. Máximo 5 puntos

- Los/as aspirantes serán convocados por el Tribunal en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso quienes no comparezcan.
- Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI-NIE, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.
- La prueba consistirá en un ejercicio teórico tipo test, consistente en 30 preguntas a contestar en el tiempo máximo de 30 minutos, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, y que se relacionan en el Anexo II.
- La prueba tiene carácter obligatorio.

2. CONCURSO DE MÉRITOS. Máximo 5 puntos

El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Méritos computables:

- Experiencia profesional como taquillero/a en Entidades Públicas: 0,25 punto por mes de trabajo hasta un máximo 3 puntos.
- Experiencia profesional por servicios en igual o similar puesto en empresas privadas: 0.1 por mes de trabajo hasta un máximo 1 punto.
- Experiencia profesional por servicios como empleado/a público/a en Administración Pública distinto de taquillero/a: 0,1 puntos por mes de trabajo, como hasta un máximo de 1 punto.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo.



Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea de taquillero/a e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñado con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados (Grupo cotización 7) para servicios como Taquillero/a o categoría análoga).

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, el Tribunal de Selección lo resolverá por sorteo.

Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



Novena. - Formación Bolsa de Empleo

Finalizado el proceso selectivo se procederá automáticamente a la creación de una Bolsa de Empleo con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará pasar al final de la lista. Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de contratación.

La bolsa de trabajo sólo estará vigente para la temporada de verano 2021

Décima. - Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cifuentes con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Cifuentes.

Undécima. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la [Ley 57/2003](#), en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla - La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,



Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. con DNI n.º
domicilio a efectos de notificación en EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Taquillero/a de la Piscina Municipal de Cifuentes (Guadalajara) durante la temporada de verano de 2021 conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de la plaza de Taquillero/a para la Piscina Municipal para la temporada de verano de 2021

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Cifuentes a..... de..... de 2021

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CIFUENTES (GUADALAJARA)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

B. OTRA DOCUMENTACION: Currículum Vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc. Relacionar:



ANEXO II. TEMARIO EJERCICIO PRIMERO

- La Constitución Española.
- El municipio: concepto, elementos, organización, funcionamiento y competencias. Estructura del Ayuntamiento de Cifuentes.
- Régimen de la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- La igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las administraciones públicas. Políticas públicas de igualdad.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 288/2007, de 16 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo.
- Ordenanza Municipal Reguladora del precio público por utilización de las piscinas municipales.
- Matemáticas básicas.

En Cifuentes a 8 de abril de 2021, el Alcalde D. Marco Antonio Campos Sanchis