



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 86, fecha: miércoles, 07 de Mayo de 2025

### AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

**BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA CREAR BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TAQUILLERO/A EN EL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE**

#### Primera.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de PUESTO DE TAQUILLERO/A DE LA PISCINA MUNICIPAL, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal, exclusivamente para la temporada de verano del año 2025, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Taquillero/a Piscina Municipal.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal por circunstancias de la producción/ a tiempo completo.
- Retribución mensual bruta aproximadamente: Salario mínimo interprofesional. (Incluido prorratae pagas extraordinarias).
- Jornada de trabajo: 35 horas semanales

Las vacaciones y días por asuntos propios se disfrutarán obligatoriamente al final de la temporada.

El horario fijado por la Concejalía competente.

Características:

La plaza referida está adscrita a la Concejalía competente, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable



competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Responsable de la taquilla de las instalaciones de la piscina.
- Vender tickets a los usuarios del servicio.
- Llevar el control del dinero recaudado por venta diaria de tickets.
- Contar el dinero recaudado por ventas y chequear el monto contra tickets vendidos.
- Comprobar que los usuarios accedan a las instalaciones en posesión del correspondiente bono o entrada.
- Limpieza y reposición diaria de las instalaciones de los vestuarios.
- Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 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 la Concejalía competente.

Esta contratación queda supeditada a la normativa que se dicte por la autoridad competente respecto a la apertura de piscinas municipales para el verano 2025, en su caso.

El número de contratos y su duración, dependerá del número de usuarios, las necesidades del servicio.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de UN AÑO a partir de la fecha de su publicación, y podrá ser prorrogada con carácter extraordinario por necesidades del servicio.

#### Segunda.-. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción regulado en el Art 15 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. La duración del contrato se extenderá para la temporada de verano del 2025, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, en horario de mañana y tarde. El horario de trabajo fijado será el determinado por la Concejalía competente, comprensivo de lunes a domingo con carácter general.

#### Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- a. Ser español, 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 en los términos en los que éste haya sido



definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece 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.

- 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. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
- c. Hallarse en posesión del título de Graduado en Educación secundaria obligatoria o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Aportar certificación médica en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo. Este requisito solo será exigido al que resulte seleccionado.
- e. 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.
- f. Tener conocimiento del idioma español.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

#### Cuarta.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jadraque, 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, a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Guadalajara, también se publicará en la sede electrónica (<https://Jadraque.sedelectronica.es>) tablón de anuncios virtual.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada



municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión de correo electrónico a la siguiente dirección: ayuntamientojadraque@gmail.com

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

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con cero puntos en los méritos no acreditados.

#### Quinta.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque. (<https://Jadraque.sedelectronica.es>)

En la misma publicación hará constar el día en que se celebre la comisión local de selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta del aspirante.

#### Sexta.- Tribunal Calificador

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un Presidente, un Secretario y 3 vocales, designados por el Ayuntamiento.

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.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus vocales.

Actuación: El tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el tribunal, por mayoría. Y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.



El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**Titulación:** Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

**Impugnación:** Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de la pruebas, tendrá su sede en la Plaza de Mayor nº 2 de Jadraque, Guadalajara.

#### Séptima.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal de Valoración convocado por el Alcalde-Presidente, los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

2. El procedimiento de selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base 3º de la presente Convocatoria, consistirá en un CONCURSO DE MÉRITOS.

3. Concurso de méritos.- El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los aspirantes.

#### Méritos computables:

- Experiencia profesional como taquillero en Entidades Públicas: 1 punto por mes de trabajo.
- Experiencia profesional por servicios en igual o similar puesto en empresas privadas: 0.5 por mes de trabajo.
- Títulos Académicos: Por poseer título de Bachillerato o FP de Grado Medio o superior: 1,00 punto.

Por poseer titulación universitaria: 2,00 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

(\*) Tener en cuenta las equivalencias a efectos académicos y profesionales de los títulos de Técnico Especialista con los de Técnico Superior recogidas en el art. 10 y en el Anexo III del R.D. 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito



del sistema educativo.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes títulos oficiales, certificados de servicios o de empresa, o certificados de asistencia y aprovechamiento de los cursos, expedidos en todo caso por las entidades correspondientes. Se presentarán en original o fotocopia compulsada y únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo.

El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados (Grupo cotización 7) para servicios como Taquillero o categoría análoga).

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 junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, 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 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 aspirantes.

#### Octava.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

El Tribunal de Selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de Jadraque (<https://jadraque.sedeelectronica.es>). 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 Ayuntamiento contrate por orden de situación en la Bolsa, previa notificación al interesado para que, en el plazo de tres días hábiles presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás



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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los cinco días hábiles siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

#### Novena.- Bolsa de trabajo.

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura del puesto, quedando los restantes aspirantes como suplentes para el supuesto de necesidad de cobertura de alguna de las plazas.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

#### Décima. Protección de datos

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Jadraque 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 Jadraque, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

#### Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados 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, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de Jadraque . (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 en el B.O.P de Guadalajara en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso de méritos de plaza de taquillero/a de la Piscina municipal de Jadraque (Guadalajara) durante la temporada de verano de 2025, 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 para la Piscina Municipal para la temporada de verano de 2024.

Por todo ello, SOLICITA:

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

En Jadraque, a ..... de 2025

El Solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE (GUADALAJARA)

## DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

## A. OBLIGATORIA

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Currículum Vitae
4. Certificado de escolaridad o equivalente
5. Documentación Acreditativa de los Méritos alegados

## B. OTRA DOCUMENTACIÓN .

En Jadraque, a 30 de abril de 2025. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban

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

Cod. Verificación: 65bae8fe749428d91aeb4f01d313567f21e5e7b2