



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 103, fecha: viernes, 30 de Mayo de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE TAQUILLERO/A LIMPIADOR/A CON CARÁCTER DE INTERINIDAD DURANTE EL PERIODO ESTIVAL

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato de interinidad a tiempo completo de dos puestos de Taquillero/a Limpiador/a para la Piscina Municipal de Albalate de Zorita, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal con carácter de interinidad 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/contrato por interinidad/a tiempo completo.
- Retribución mensual: Según convenio.
- Jornada de trabajo: 37,50 horas semanales de lunes a domingo respetando los descansos que establece la Ley.
- El horario será fijado por la Concejalía competente.

SEGUNDO. Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función



- Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. 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.
 5. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 6. 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.
 7. Bases de esta convocatoria.

TERCERO. Características del puesto y tipo de contrato

El puesto a desempeñar es como taquillero/a durante la temporada estival, como personal laboral temporal de este Ayuntamiento.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Responsable de la Taquilla de las instalaciones de la Piscina Municipal: Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos.
- Llevar el control del dinero recaudado por venta diaria de entradas y abonos.
- Comprobar que los usuarios accedan a las instalaciones en posesión del correspondiente bono o entrada.
- Control de acceso a las instalaciones en cumplimiento de la normativa vigente de acceso a las mismas en condiciones de seguridad, equipamiento....
- Coordinación y gestión de las citas y uso de las instalaciones deportivas.
- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos.
- Control y custodia de llaves de las instalaciones.
- Asistir y colaborar con las posibles actividades que organice el Ayuntamiento en las piscinas municipales u otras dependencias.
- 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.

La modalidad del contrato es la de interinidad por sustitución para cobertura temporal de los puestos de Socorrista Piscina Municipal hasta su cobertura definitiva mediante un contrato fijo, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto Ley 32/2021.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía competente, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2025, comprensivo de lunes a domingo, con carácter general con los descansos que establece la Ley.

La jornada de trabajo será a tiempo completo según necesidades del servicio.

Las retribuciones salariales brutas para el puesto de taquillero/a limpiador/a a



desarrollar en 2025, serán 1.396,10 € con la parte proporcional de paga extra.

CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitidos al concurso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a. Ser español o ciudadano de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea conforme al 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. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria o título equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de la selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y se presentarán en el Registro



de entrada de este Ayuntamiento 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 del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// albalatedezorita.sedelectronica.es](https://albalatedezorita.sedelectronica.es)] y en su en el Tablón de Anuncios.

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 fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Albalate de Zorita al número 949377806; o a la dirección electrónica atencionpublico@albalatedezorita.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria o título equivalente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- Declaración 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
- Declaración de que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (contratos, certificados de servicios en los que aparezca categoría y duración...).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible su presentación se hará constar la solicitud registrada ante el organismo o entidad correspondiente.

SEXTO. Admisión de los 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. El anuncio de la resolución se publicará tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, y en el Tablón de Anuncios la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalate de Zorita (<https://albalatedezorita.sedelectronica.es>), con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de



cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SÉPTIMO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del 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.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente y tres vocales y será asistido por un secretario:

- Presidente: Diego Gutiérrez Bustamante.
- Suplente: Laura García Pérez
- Secretario: Yolanda Merchante Ballesteros
- Suplente: Soraya Martínez Fernández
- Vocales:
 - Mercedes Rivas Sanabria.
 - Suplente: Roxana Hidalgo Burgueño.
 - Estela Hidalgo Pérez
 - Suplente: Maria Angeles Aguado Villalba
 - Laura Burgueño Alcazar
 - Suplente: Lourdes Terryn Videla.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. 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.

Para la válida constitución y actuación del órgano de selección será necesaria la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o quienes legalmente les sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a.

La pertenencia de los miembros al Tribunal los es a título individual, no ostentarán representación orgánica o institucional del Ayuntamiento de Albalate de Zorita, al formar parte de este órgano de selección. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica. 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.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de Albalade de Zorita, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la acción que luego pueda ejercitar los interesados ante la jurisdicción social contra el acto de alcaldía que resuelva el proceso de selección y aprueba la relación de aspirantes que han superado el mismo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección se estructurará en una fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 8 puntos.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos en el que se podrá obtener una puntuación máxima de 8 puntos, siendo el mérito a valorar el siguiente:

- a. Personas mayores de 55 años, 2 puntos.
- b. Personas menores de 25 años, 2 puntos.
- c. Experiencia laboral y profesional hasta 4 puntos:
 - Por cada mes de servicios prestados como taquillero en una piscina, instalación deportiva o similar: 0,2 puntos hasta un máximo de 4 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados en puesto de limpiador en cualquier otra entidad pública o privada: 0,1 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

Común a toda la experiencia profesional: Para el cómputo por meses, NO se



valorarán los períodos inferiores a 30 días. Cada 30 días = 1 mes. El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

La experiencia laboral se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados y vida laboral

La Comisión de Selección publicará un listado con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

En caso de empate, el orden será el siguiente: Mayor valoración de los servicios prestados en la administración pública.

De persistir el empate, se resolverá por sorteo público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Albalate de Zorita en la fecha y hora que determine el tribunal.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elaborará una relación con las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos admitidos ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, pudiendo presentarse reclamaciones durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El Tribunal elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule la contratación pertinente, formándose una Bolsa de trabajo por orden de puntuación. Y dicha bolsa de trabajo se utilizará en caso de que se produzcan renuncias, bajas o se necesite cubrir el servicio de forma temporal. La gestión de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

DÉCIMO. Bolsa de empleo.

Los aspirantes no seleccionados en la fase de la prueba práctica, pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para los supuestos de vacante, baja temporal o renuncia del aspirante seleccionado. Si se agotase esta bolsa, se formará otra bolsa que incluirá a quienes hubiesen participado en el concurso de méritos, aunque no hubieran pasado a la prueba práctica, por el orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado, sin causa justificada, supondrá 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, supondrá pasar al final de la lista.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir



los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de creación de la Bolsa.

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plaza/puesto de personal laboral indefinido de la misma categoría e idénticas funciones que la que está incluida en la presente convocatoria.

UNDÉCIMO. Incompatibilidades

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DUODÉCIMO. Tratamiento de datos.

Con la presentación de instancias los/as aspirantes aceptan el tratamiento de datos por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, dan su autorización y consientes que el Ayuntamiento de Albalate de Zorita consulte aquellos datos necesarios para comprobar la situación familiar o económica, objeto de baremación según las presentes bases, siendo esta necesaria para la resolución de su solicitud.

DÉCIMOTERCERO. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que 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.

En Albalate de Zorita a 18 de mayo de 2025 firma la presente la Alcaldesa
Presidenta en Funciones. Dña. María Isabel Ortiz Morante



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PLAZAS DE TAQUILLERO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA.

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION COMPULSADA-COTEJADA QUE APORTA:			
FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
CURRÍCULUM VITAE			
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO A LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL			
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el proceso selectivo promovido por el Ayuntamiento de Albalate de Zorita. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo al que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí. En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Albalate de Zorita como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.			

En, a de de 2024.

Firma

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA (Guadalajara).



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. DATOS DEL DECLARANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia y Código Postal	
Teléfono	Móvil	Fax	E-mail

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Que reúno los requisitos de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de ALBALATE DE ZORITA, en relación con el puesto de socorrista de la piscina municipal.
2. Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas
3. Que no estoy incurso/o en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.
4. Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

En, a de de 2024.

EL DECLARANTE,

Fdo.: _____

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

Cod. Verificación: eec4fe7ad99dfe4e9ee4c33b4a52ac4f80990f2c