



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 85, fecha: jueves, 07 de Mayo de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL DE TAQUILLA PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE JADRAQUE (TEMPORADA 2026)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal destinado a la prestación de servicios como personal de taquilla en la piscina municipal de Jadraque durante la temporada estival de 2026.

La contratación se realizará conforme a la legislación laboral vigente y quedará vinculada exclusivamente a las necesidades efectivas derivadas de la apertura y funcionamiento de la piscina municipal durante la temporada de verano.

La presente convocatoria no implica la existencia de necesidades estructurales permanentes ni genera expectativa de continuidad fuera de los períodos de efectiva prestación del servicio.

Las contrataciones que, en su caso, se formalicen quedarán condicionadas a las necesidades reales del servicio, disponibilidad presupuestaria y demás requisitos legales aplicables.

Retribución mensual bruta: Salario mínimo interprofesional. (Incluido prorrateo pagas extraordinarias).

Características:

Los puestos de personal de taquilla están adscritos 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 las personas usuarias 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 las personas usuarias accedan a las instalaciones en posesión del correspondiente bono o entrada.
- Limpieza y reposición diaria de las instalaciones de los vestuarios.
- Mantener en orden el 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.

SEGUNDA. Modalidad contractual

La contratación tendrá carácter laboral temporal, conforme a las modalidades previstas en la legislación laboral vigente y de acuerdo con las necesidades temporales del servicio.

La jornada, duración concreta de los contratos, horarios y turnos serán determinados por el Ayuntamiento en función de las necesidades organizativas del servicio.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. 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 la persona interesada. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



- f. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos podrá requerirse en cualquier momento del procedimiento, debiendo aportarse necesariamente con carácter previo a la contratación.

Todos los requisitos deberán mantenerse durante toda la vigencia de la relación laboral

CUARTA. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial que figura como Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Jadraque o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación será de DIEZ DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

A la solicitud deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Titulación exigida.
- Vida laboral actualizada.
- Contratos o certificados acreditativos de experiencia profesional.
- Declaración responsable conforme al Anexo II.

QUINTA. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, concediéndose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación de defectos.

Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva.

SEXTA. Tribunal calificador

El Tribunal estará integrado por las personas trabajadoras designadas por la Alcaldía y su composición respetará los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Quienes formen parte del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá contar con asesores/as especialistas.

SÉPTIMA. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.



La puntuación máxima será de 8 puntos.

A) Experiencia profesional (máximo 6 puntos)

Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos similares:

- 0,15 puntos por mes completo trabajado.

Servicios prestados en entidades privadas en puestos similares:

- 0,07 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán fracciones inferiores al mes.

La experiencia deberá acreditarse mediante contratos de trabajo y vida laboral.

Se considerarán puestos similares aquellos en los que se hayan desempeñado funciones de atención al público, control de accesos, venta de entradas, gestión de caja o tareas administrativas básicas en instalaciones públicas o privadas

B) Títulos académicos (máximo 2 puntos)

Se valorará exclusivamente la titulación académica de nivel superior aportada por la persona aspirante, conforme al siguiente baremo:

- Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 1 punto.
- Formación Profesional de Grado Superior o titulación universitaria: 2 puntos.

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

No serán acumulables las puntuaciones correspondientes a distintas titulaciones, valorándose únicamente la de nivel más alto acreditado.

OCTAVA. Calificación final y bolsa de trabajo

La puntuación final vendrá determinada por la suma de los méritos acreditados.

En caso de empate se resolverá atendiendo a:

1. Mayor puntuación en experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en formación.
3. Sorteo.

Las personas aspirantes pasarán a integrar una bolsa de trabajo por orden de puntuación.

La bolsa tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, salvo nueva convocatoria.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa



Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de puntuación.

El Ayuntamiento contactará con la persona aspirante mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, utilizando los datos facilitados en la solicitud.

La persona aspirante deberá responder en el plazo máximo de 24 horas desde el intento de contacto.

En caso de no obtener respuesta en dicho plazo, se realizará un segundo intento de contacto. Si no se obtuviera respuesta, se entenderá que renuncia a la oferta, pasando al último lugar de la bolsa.

La aceptación de la oferta deberá formalizarse en el plazo indicado por el Ayuntamiento.

La renuncia injustificada a una oferta de contratación o la no incorporación al puesto de trabajo en la fecha indicada supondrá el pase al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

- Enfermedad debidamente acreditada.
- Situación de incapacidad temporal.
- Contrato de trabajo en vigor.
- Situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su posición en la bolsa.

DÉCIMA. Aptitud médica

Las personas seleccionadas deberán poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.

Con carácter previo o simultáneo a la incorporación efectiva, el Ayuntamiento podrá exigir reconocimiento médico o informe de aptitud emitido conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales.

La no acreditación de la aptitud necesaria determinará la imposibilidad de formalizar la contratación o, en su caso, la resolución de la relación laboral conforme a la normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Protección de datos

Los datos personales facilitados serán tratados conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo y a la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DUODÉCIMA. Recursos

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara en



el plazo de dos meses.



ANEXO I. SOLICITUD

D./D^a _____, con DNI nº _____, domicilio a efectos de notificaciones en _____,

EXPONE

Que reúne todos los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo de taquilleros de la piscina municipal de Jadraque.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado.

En Jadraque, a ____ de _____ de 2026.

Firma.



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con DNI nº _____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública.
- Que no se encuentra inhabilitado/a para empleo o cargo público.
- Que son ciertos los datos consignados y la documentación aportada.

En Jadraque, a ____ de _____ de 2026.

Firma.

En Jadraque, a 5 de mayo de 2026. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban.

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

Cod. Verificación: 241a66277605ffb8079dd514986a609f602f4472