



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 102, fecha: jueves, 27 de Mayo de 2021

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DOS PLAZAS DE TAQUILLERO/A DURANTE EL PERIODO ESTIVAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DE ZORITA.

**1671**

PRIMERO. Objeto de la convocatoria y sistema de selección

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado 2016, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante contrato temporal a tiempo completo de dos puestos de Taquillero/a para la Piscina Municipal de Albalate de Zorita, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2021, 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 obra o servicio determinado/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.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.2 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado 2016, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

#### 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. 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 del Ayuntamiento 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.
- 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
- Realizar las tareas específicas de desinfección cumpliendo los protocolos Covid que se establezcan.
  - 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 contratación de personal que resulte de las presentes bases no supone incremento del personal con respecto a la dotación del ejercicio anterior y ello por cuanto que es un servicio temporal.

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 las Concejalías competentes.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia exclusivamente para la temporada de verano del año 2021, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal.

La modalidad del contrato es la de temporal por obra o servicio, regulado en el artículo 10.1c) 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 en régimen de dedicación a jornada completa según Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Albalate de Zorita. Se establece un periodo de prueba de dos meses.

La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso, 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 2021, comprensivo de lunes a domingo, con carácter general con los descansos que establece la Ley.

La jornada de trabajo será a tiempo completa y/o parcial según necesidades del servicio.

### TERCERO. 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.

#### CUARTO. 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 naturales 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.

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](mailto: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 y 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...).
- Curriculum Vitae.

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.

#### QUINTO. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución 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 Boletín Oficial de la Provincia, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez 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.

#### SEXTO. 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 dos vocales y será asistido por un secretario:

- a) PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía o un funcionario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial.
- b) SECRETARIO: Un funcionario designado por el designado por la Alcaldía o un funcionario del Servicio, que actuará con voz y sin voto.
- c) VOCAL: un vocales designado por el Presidente.

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.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

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 Albalate 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 interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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.

#### SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El proceso de selección se estructurará en dos fases: una primera fase consistente en una prueba práctica y una segunda fase de concurso de méritos, cuya puntuación será acumulativa sobre un total de 10 puntos.

##### FASE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 10 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 10 puntos, siendo el mérito a valorar el siguiente:

##### Experiencia laboral y profesional hasta 10 puntos:

- Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo relacionados en la administración municipal: 0,1 puntos hasta un máximo de 6 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo relacionados 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.



#### OCTAVO. 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, 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 renunciaciones, 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.

#### NOVENO. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 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. Incidencias

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 consienten 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

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-



Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

Firmado por el Sr. Alcalde Presidente, D. Alberto Merchante Ballesteros, en Albalate de Zorita, a 21 de mayo de 2021.

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL 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.			

