



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÍSCAR

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0254 de fecha 30 de abril de 2025 las bases y convocatoria para la creación de bolsa y contratación de **un taquillero para las Piscinas municipales**, durante la temporada estival 2025, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **7 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección.

En Íscar, a 30 de abril de 2025. - El Alcalde. - Fdo.: José Andrés Sanz González.





## BOLSA DE TRABAJO TAQUILLERO PISCINAS MUNICIPALES TEMPORADA VERANO 2025

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA  
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN  
LABORAL DE:**

**1 TAQUILLERO A JORNADA COMPLETA**

**PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN LA PISCINA MUNICIPAL DE ÍSCAR  
(VALLADOLID) DURANTE LA TEMPORADA ESTIVAL**

### PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES

Ante la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación laboral de un Taquillero para prestar sus servicios en la Piscina Municipal de Íscar, debido a la proximidad de la temporada estival, es objeto de la presente convocatoria la contratación de un taquillero, mediante concurso-oposición, según se detalla a continuación:

Pues	Duración contrato	Jornada labora	Categoría	Salario
1	Desde nombramiento 07/06/2025 (estimado) hasta el día 30/09/2025	Completa	5/5a	Según Convenio

La contratación será a Jornada Completa y la distribución del servicio será determinada por el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente en función de las necesidades del servicio y cumpliendo con las obligaciones de descanso estipuladas.

La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida, y/o por turnos, incluyendo en la jornada la prestación de servicios en sábados, domingos y/o festivos.

La Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta el día **30 de septiembre de 2025** desde la fecha que establezca la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la constitución de la Bolsa de Trabajo con contrato de duración determinada, según la vigente normativa laboral.

Las retribuciones serán las que se correspondan según el convenio colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Íscar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del día 7 de agosto de 2006 y las Tablas de Personal Contratado del vigente presupuesto.





## SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Disponibilidad en horario de mañana o de tarde y fines de semana.

g) No tener antecedentes por delitos sexuales.

La presentación de la solicitud supone el conocimiento y aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en las bases.





## TERCERA. - PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE LA BOLSA DE EMPLEO

Los puestos a contratar son los siguientes:

**1 TAQUILLERO** a jornada completa:

### Funciones

- Control de acceso de los usuarios de la instalación en función de las condiciones que se determinen.
- Expedición de abonos, si fuera el caso, y entradas.
- El resto de actividades relacionadas con su puesto de trabajo, taquillero y recepcionista de las Piscinas Municipales.

## CUARTA. - TITULACIÓN EXIGIDA A LOS PARTICIPANTES

Los participantes al puesto convocado deberán disponer, como mínimo, de la siguiente titulación:

- Titulación de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

## QUINTA. - PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se insertarán en el *Tablón de Edictos del Ayuntamiento*, *Tablón de Anuncios* y en el *Portal de Transparencia*, alojados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íscar, (<https://iscar.sedelectronica.es/info.0>) y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

## SEXTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados podrán presentar sus instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íscar, que se facilitará en las Oficinas Municipales con la documentación que en la misma se especifica, en el Registro del Ayuntamiento.

También podrán presentarse de conformidad con lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente y nombre del participante. También podrá anunciarse por correo electrónico, a la dirección [ayuntamiento@iscar.gob.es](mailto:ayuntamiento@iscar.gob.es).





**Las solicitudes podrán realizarse en el plazo de siete (7) días naturales a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.**

Para ello, deberán cumplimentar la instancia de participación, conforme al ANEXO I de las presentes bases, acompañando los siguientes **documentos**

1.-	Fotocopia D.N.I.
2.-	Fotocopia Título exigido para el puesto
3.-	Currículum Vitae en el que deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, una dirección de correo electrónico y una dirección postal a efectos de posibles notificaciones.
4.-	Acreditación de los méritos alegados (títulos de los Cursos, Vida Laboral expedida por la Seguridad Social y los contratos relativos a los servicios relacionados con el puesto de trabajo) realizando una autobaremación de los mismos.

#### **SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, *Tablón de Edictos del Ayuntamiento, Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, alojados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íscar, (<https://iscar.sedelectronica.es/info.0>)* el listado provisional de admitidos, requiriendo por plazo de **dos días hábiles** a aquellos interesados que deban subsanar sus solicitudes.

En ese mismo plazo, cualquier interesado podrá presentar escrito de alegaciones al listado provisional de admitidos, resolviéndose en los siguientes cinco días naturales.

Transcurrido el plazo sin la presentación de alegaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Junto a la publicación del listado provisional de admitidos, se señalará fecha y hora para la realización de la prueba teórica, convocando a los participantes para realizar el ejercicio.

#### **OCTAVA. - PROCESO DE SELECCIÓN**

**Sistema de selección:** Concurso-oposición que, atendiendo a la naturaleza, características o funciones del puesto de trabajo se considera prioritario valorar determinados méritos vinculados con la experiencia o la formación.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición con una valoración máxima de **10 puntos**.

##### **A. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

El tribunal calificador valorará un máximo de **5 puntos**:





La fase de oposición consistirá en una **prueba teórica**.

La prueba teórica consistirá en realizar por escrito un ejercicio de preguntas tipo test, sobre la normativa de las piscinas municipales (Reglamento de Utilización de Piscinas Municipales aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 11/04/2006 y publicado en el BOP 4/7/2006, Ordenanza fiscal nº 15 reguladora de la prestación de servicios en las piscinas municipales), contenidos propios del puesto de trabajo y preguntas de carácter psicotécnico, que podrá versar sobre todas o algunas de estas materias. Este ejercicio durará 30 minutos, con 15 preguntas con cuatro posibles respuestas, penalizándose las erróneas de la forma que se establezca en el examen.

## **B. DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO. (máximo 5 puntos)**

El tribunal calificador valorará un máximo de 5 puntos.

Mediante esta forma de selección se determinará el mérito y capacidad de acuerdo con el siguiente baremo:

### **Valoración de Formación. - Total 2,00 puntos.**

Por cada curso relacionado con el puesto de trabajo solicitado:

Cursos de hasta 20 horas.....	0,25 puntos por cada uno.
Cursos de 21 a 50 horas .....	0,50 puntos por cada uno.
Cursos de más de 50 horas .....	1,00 puntos por cada uno.

### **Valoración de experiencia. - Total 3,00 puntos.**

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de las características a las que se opta, se valorará 0,40 puntos por cada mes trabajado a jornada completa.

Por servicios prestados en la Empresa Privada, en puestos de trabajo de las características a las que se opta, se valorará de 0,20 puntos por cada mes trabajado a jornada completa.

Todos los méritos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas de selección y los mismos deberán **constar por escrito en la solicitud y acreditados documentalmente mediante los oportunos certificados**.

### **Acreditación de los méritos:**

- Para los cursos realizados: fotocopia del Diploma o certificación de la realización del curso con indicación de las horas de duración del mismo.
- Para la experiencia y servicios prestados, documento de vida laboral expedida por la Seguridad Social y copia de los contratos.





El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases.

### **C. REALIZACIÓN DE PRUEBAS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Junto a la publicación del listado provisional de admitidos, se señalará fecha y hora para la realización de la prueba teórica, convocando a los participantes para realizar los ejercicios.

En el plazo de cinco (5) días naturales, se publicará en el *Tablón de Edictos del Ayuntamiento*, *Tablón de Anuncios* y en el *Portal de Transparencia*, alojados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íscar, (<https://iscar.sedelectronica.es/info.0>) la lista final de calificaciones, resultado del proceso de concurso y oposición en función de la documentación aportada junto a las instancias presentadas.

La mejor nota final determinará la selección del aspirante en la plaza convocada.

Esta propuesta de Bolsa de Empleo será elevada al Presidente de la Corporación para proceder a su contratación.

Los interesados podrán realizar las alegaciones pertinentes en el plazo máximo de **dos días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación, que serán resueltas en el plazo máximo de cinco días naturales.

De no existir alegaciones se entenderá definitivamente aprobada dicha lista.

En caso de empate en las calificaciones, se realizará sorteo para determinar el puesto obtenido.

### **NOVENA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal estará constituido por las siguientes personas:

- **PRESIDENTE:**

- Titular: Técnico de Cultura Municipal. D. Juan Carlos Garriel González.
- Suplente: Auxiliar Administrativo. D. Lorenzo Esteban Miguel.

- **VOCALES:**

- Titular: Arquitecto Técnico. D. Óliver Lobejón San Miguel
- Suplente: Administrativa D<sup>a</sup> María Nieves Jiménez Ballesteros





- **SECRETARIO:**

- Titular: Administrativa D<sup>a</sup> María Aurora Domínguez Benito.
- Suplente: Administrativa D<sup>a</sup> Elisabeth Pérez Martín.

**DÉCIMA. - INCIDENCIAS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la prueba.

**UNDÉCIMA. - ASISTENCIAS**

A efectos de asistencia, los Miembros del Tribunal estarán integrados en la categoría tercera según lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

El número de sesiones máximas es de cuatro.

Las sesiones del Tribunal de selección debido a su dedicación y grado de complejidad generaran derecho a percibir asistencias, aunque no se realicen ejercicios escritos u orales y se realicen en la jornada de trabajo.

**DUODÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN**

Los aspirantes propuestos presentarán en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, dentro del plazo de los **cinco días hábiles siguientes**, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de seleccionados, los documentos aportados junto a la inscripción, debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en cuyo caso el Tribunal llamará al siguiente de la lista.

**DECIMOTERCERA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO CUMPLIENDO LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD ESTABLECIDAS**

Para realizar el procedimiento de selección de este personal es necesario cumplir todas las medidas de seguridad e higiene estipuladas.

Así, tanto las instalaciones que se utilicen, como los protocolos que sean necesario considerarse para el desarrollo de las pruebas por parte de los participantes, deben





cumplir las medidas de seguridad e higiene estipuladas en ese momento por las autoridades sanitarias.

## **DECIMOCUARTA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

### **Opciones de participación y selección:**

Los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación serán los seleccionados para iniciar el procedimiento de contratación siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos.

El resto de los aspirantes, junto a los anteriores, pasarán a formar parte de la Bolsa de Empleo.

Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista.

Cuando las necesidades de contratación de trabajadores así lo requieran, se procederá a requerir a los aspirantes.

El llamamiento será primero telefónico y en caso de no contestar se enviará un mensaje al correo electrónico facilitado en la solicitud, y si no contesta en el plazo de 24 horas será excluido de la bolsa.

Si, de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

Cuando el aspirante sea llamado y contratado, a la finalización del contrato pasará al último lugar de la lista para que el trabajo sea rotatorio, excepto cuando sea llamado para trabajar menos de un mes, el trabajador mantendrá su orden en la lista.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será hasta el día **30 de septiembre de 2025** y, para la cobertura de puestos, se elegirá por el orden de puntuación obtenida en la selección y en caso de empate, se resolverá por sorteo.

En caso de renuncia, sin causa justificada, el aspirante quedará excluido de la Bolsa de Trabajo y se continuará con el orden de lista.

En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la Bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el solicitante pasará al último lugar en la lista.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:





- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado.

#### **DECIMOQUINTA. - RECURSOS**

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





**ANEXO I  
INSCRIPCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE UN  
TAQUILLERO TEMPORADA ESTIVAL 2025**

**1.- DATOS PERSONALES**

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
Fecha Nacimiento	Domicilio	Localidad	Provincia
Código Postal	Teléfono Móvil	Teléfono fijo	Correo electrónico

**2.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

1.-	Fotocopia D.N.I.
2.-	Fotocopia Título exigido para el puesto
3.-	Currículum Vitae en el que deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, una dirección de correo electrónico y una dirección postal a efectos de posibles notificaciones.
4.-	Acreditación de los méritos alegados (títulos de los Cursos, Vida Laboral expedida por la Seguridad Social y los contratos relativos a los servicios relacionados con el puesto de trabajo) realizando una autobaremación de los mismos.

**3.- DOCUMENTACIÓN FASE DE CONCURSO**

FORMACIÓN: Cursos realizados relacionados con el puesto de trabajo solicitado y baremación en relación con las bases de la convocatoria

Cursos	Horas	Ptos/curso	Total

ID DOCUMENTO: T8Hzbi.rJiw6/9tmmeqKDDF45qJ8=  
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2025/86

Jueves, 08 de mayo de 2025

Pág 24

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Experiencia Profesional relacionada con el puesto de trabajo al que opta:

Administración o Empresa y fechas contrato	Puesto	Meses	Ptos./mes	Total

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

Que ha leído las presentes bases estando conforme con la aceptación de las mismas.

En Íscar, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÍSCAR (VALLADOLID)

