



Ayuntamiento de  
**LOS MOLINOS**

## **CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TAQUILLEROS-AS/LIMPIADORES-AS PARA LAS PISCINAS AL AIRE LIBRE DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO DE 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLINOS**

Mediante las presentes bases, se convoca el proceso selectivo para contratación del personal laboral temporal para la piscina al aire libre durante la temporada de verano de Los Molinos (Madrid).

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

Por la presente se convoca proceso de selección para la contratación de personal laboral temporal para las piscinas al aire libre de Los Molinos, por el sistema de concurso, con valoración de méritos y pruebas selectivas, de tres taquilleros-as/limpiadores-as con jornada completa.

### **SEGUNDA.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN. PERFIL DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

Taquilleros-as/limpiadores-as: tres Taquilleros-as/limpiadores-as con jornada completa de 35 horas a la semana. Modalidad contractual, por Circunstancias de la Producción.

#### **Funciones del puesto de trabajo de Taquillero-a/limpiador-a:**

- 1) Comprobarán y cumplirán las normas que se establezcan para el acceso a la instalación.
- 2) Tareas complementarias de atención al cliente, en relación con las instalaciones de las Piscinas.
- 3) Realización de trabajos elementales en caja registradora para el cobro de las entradas y abonos en las piscinas, incluidos los grupos. Sólo se manejará dinero en metálico.
- 4) Archivo y movimiento de documentación (comprobar el empadronamiento en el listado que se les facilitará por orden alfabético), para vender abonos de empadronados.
- 5) Tareas de apoyo básicas de auxiliar administrativo puramente mecánicas que no requieran cualificación especial.
- 6) Cobrar las cuotas para la utilización de la pista de tenis y entrega de la llave.
- 7) Ingreso diario en los cajeros automáticos de las entidades bancarias (sucursales de Caixabank de Los Molinos) de la recaudación de las entradas, así como entrega diaria del resumen de la caja registradora en la Tesorería Municipal.
- 8) Atención de los vestuarios, custodiando la ropa o enseres personales de los bañistas, organizándolo en perchas numeradas.



## Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

- 9) Custodia del Libro de Reclamaciones, para entregarlo a aquellos bañistas que lo soliciten, así como la recogida del mismo, una vez se haya reflejado la posible reclamación, y entrega de la reclamación en la Secretaría Municipal.
- 10) Realizarán las labores de limpieza y aseo de los vestuarios, servicios, duchas, pasillos, recepción, enfermería-botiquín, de zonas de acceso de las piscinas, zonas comunes, etc.) utilizando los elementos y productos químicos que se requieren (lejías, amoníaco, jabones, etc.).
- 11) La frecuencia de la limpieza será diaria, con los repasos continuos que requieran las instalaciones. Reponer papel higiénico y jabones en los aseos, de manera que siempre se disponga de dichos productos.
- 12) Se vigilará que las superficies de paso y zonas de trabajo estén limpias, ordenadas y libres de objetos (cables, cajas, etc.) que puedan entorpecer el normal funcionamiento de las instalaciones o provocar un accidente al ser pisadas.
- 13) No abandonar el puesto de trabajo bajo ningún concepto, salvo que sea relevado por otro taquillero-a/limpiador-a, pero siempre comunicándolo al encargado nombrado por la empresa.
- 14) Cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación.
- 15) Comunicará a la persona responsable designada por el Ayuntamiento, cualquier incidencia que pueda alterar el normal funcionamiento, que se produzca en sus dependencias.

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

#### **Requisitos Generales.**

Podrán tomar parte en esta convocatoria los/as aspirantes que reúnan los requisitos de capacidad que a continuación se señalan:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciocho años de edad en el momento en que finalice el periodo de presentación de instancias y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de los requisitos del perfil laboral que se exigen para el puesto de trabajo al que se opta en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- 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 inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Graduado Escolar o equivalente. Para mayores de 45 años que no estén en posesión de esta titulación, pueden optar al puesto de trabajo demostrando la experiencia en puesto de similares características, con cualquier medio de prueba admitida en derecho (p.e. acreditar un año de contrato de trabajo).



## Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

#### **4.1 Forma.**

Quienes deseen tomar parte en el concurso para la provisión de los puestos de trabajo ofertados habrán de hacerlo constar mediante presentación de instancia, según modelo que figura como Anexo I en las presentes bases. Se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España 1, de 8,30 a 14,30 horas de lunes a viernes, o a través de los procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la copia del título exigido y la fotocopia del documento nacional de identidad, haciéndose constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de conformidad con las Bases, en la fecha de presentación de instancias.

Cuando se presente solicitud a través de correo o ventanilla única, se remitirá, en el mismo día de la presentación, copia de la solicitud a [losmolinos@ayuntamiento-losmolinos.es](mailto:losmolinos@ayuntamiento-losmolinos.es)

#### **4.2 Documentos que deben aportarse junto con la instancia.**

Las instancias, según modelo Anexo I deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte o tarjeta de residencia.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Fotocopia de los méritos alegados.

#### **4.3 Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será desde el día 27 de abril al 15 de mayo de 2026, ambos inclusive.

#### **4.4 Admisión de aspirantes.**

En el plazo máximo de 3 días hábiles desde la finalización del establecido para la presentación de solicitudes, se hará pública la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección, otorgándose un plazo máximo de dos días hábiles para la subsanación de deficiencias en las solicitudes.

### **QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.-**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de valoración de méritos y una prueba de conocimientos.

#### **Fase de concurso: se valorará:**

- Acreditación de ser desempleado de larga duración: más de 180 días 1 punto; más de 360 días 2 puntos (Se acreditará mediante la tarjeta de demanda de empleo en vigor).

#### **Prueba de conocimientos:**

Consistirá en una prueba por escrito de aritmética relacionada con las tareas a realizar que constará de 10 ejercicios durante un tiempo de 30 minutos, puntuándose con 1 punto cada pregunta correcta, debiendo obtener en esta fase un mínimo de 5 puntos para superarla.



## Ayuntamiento de **LOS MOLINOS**

El resultado final será la suma de la fase de concurso y la prueba de conocimiento, y en caso de empate de puntuación se seguirá el siguiente orden:

- 1º Mayor puntuación en la fase de conocimientos.
- 2º Sorteo.

### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1 Estará constituido por:

Titulares:

- Presidente: José Reyes Méndez López, funcionario de este Ayuntamiento.
- Secretaria: Ana Isabel Fernández Varas, funcionaria de este Ayuntamiento.
- Vocal: M<sup>a</sup> José Fernández Pérez, funcionaria de este Ayuntamiento.

Suplentes:

- Presidenta: M<sup>a</sup> Juliana Matesanz Parrón, funcionaria de este Ayuntamiento
- Secretaria: Paloma Rubio de la Rubia, funcionaria de este Ayuntamiento
- Vocal: Iván Barrios Pascual, Personal Laboral de este Ayuntamiento

Todos los miembros gozan del derecho de voz y voto.

6.2 Los miembros del tribunal de calificación deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador cuando concurren las circunstancias previstas en la citada disposición.

6.3 Le corresponde al Tribunal de calificación el desarrollo, valoración y calificación del concurso selectivo.

6.4 El Tribunal de calificación no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la totalidad de sus componentes.

6.5 El Tribunal de calificación podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

6.6 Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal calificador sin apelación alguna.

### **SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

7.1 Las puntuaciones del concurso de valoración de méritos se harán públicas por el Tribunal calificador, a continuación de su celebración, el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Así mismo, elevará propuesta de contratación al Alcalde-Presidente de la Corporación.

7.2 La calificación definitiva de este concurso de méritos se determinará por la suma de los puntos obtenidos según lo dispuesto en la baremación de la base quinta de esta convocatoria, y debiendo el Tribunal hacer pública las puntuaciones obtenidas.



Ayuntamiento de  
**LOS MOLINOS**

Los puestos de trabajo ofertados de Taquilleros-as/limpiadores-as se asignarán a los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido, y dadas las circunstancias de los puestos a cubrir, esta asignación estará condicionada a que un tercio debe ser cubierto por persona de diferente sexo que los otros dos tercios, es decir, que si de entre los que obtengan la mayor puntuación no se da esta tal condición, se saltará hasta el siguiente con el que se cumpla.

Con las personas que no hayan sido finalmente seleccionadas se elaborará una lista de espera por orden de puntuación obtenida, con la finalidad de cubrir las posibles vacantes que se produjeran en los puestos ofertados.

**OCTAVA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.**

Los acuerdos adoptados por el Tribunal de Selección, se expondrán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Los Molinos, indicando el procedimiento y el plazo de presentación de reclamaciones contra los mimos.

Alcalde-Presidente D. Antonio Coello Gómez-Rey.  
(Firmado digitalmente según inscripción que figura al lateral del presente documento)