



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

4065

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de septiembre de 2025 del Ayuntamiento de Biescas por el que se aprueba definitivamente la modificación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Biescas y se aprueba inicialmente la modificación de la plantilla de personal del presupuesto ejercicio 2025.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación del catálogo de puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 3 de septiembre de 2025.

Visto que existe intención política de convertir 1 de las plazas de taquillero piscinas de fijo discontinuo en **indefinido**, para que se cubra el servicio **todo el año**, pasando a realizar jornada completa en verano y media jornada el resto de año (de septiembre a junio).

Vistas las necesidades de las distintas dependencias y con el fin de adaptar el catálogo de puestos de trabajo a las funciones del puesto, previa deliberación, visto el dictamen de la comisión informativa de hacienda, el Pleno por unanimidad adoptó el siguiente acuerdo:

Creación de la plaza TAQUILLERO/A DE PISCINA- LIMPIADOR/A, CON CARÁCTER FIJO TODO EL AÑO. Esta plaza está reservada a personal laboral, especialidad título de Graduado en Educación Secundaria (grupo C2), para realizar funciones de mantenimiento, limpieza y control de accesos de las instalaciones deportivas municipales con la valoración que figura en la ficha de catálogo que consta en el expediente.

Esta creación conlleva:

- La **amortización de una de las plaza de Taquillero/a Piscina AP 14 Personal Laboral – Fijo discontinuo**
- Aprobar la **modificación de la plantilla municipal del 2025** pasando de 1Taquillero/a Piscina AP a 1Taquillero/a Piscina – Limpiador/a C2
- Aprobar la **modificación de las funciones del puesto de trabajo** en los términos que constan en el expediente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

Asimismo de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente de modificación de la plantilla de personal a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://biescas.sedelectronica.es>].

La plantilla de personal se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Biescas, 8 de septiembre de 2025. La Alcaldesa, Lorena Cajal Escartín.

RESOLUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO**Identificación del puesto**

Denominación: : TAQUILLERO/A DE PISCINA - LIMPIADOR/A

Código Puesto de Trabajo

Unidad de Adscripción

Tipo de puesto de trabajo

 Singularizado No singularizado

Dotación

Contenido del puesto**Funciones:**

- Apertura y cierre de de las instalaciones en el horario que se indique al efecto.
- Realizar pedidos de material de limpieza necesario y previamente autorizados, así como material de oficina tales como: talonarios de recibos, de entradas de piscina...
- Hacer socios del patronato, del gimnasio y venta de entradas de polideportivo, gimnasio y duchas.
- Control de accesos: Subir a diario con el listado de socios al gimnasio para comprobar que los que usan las instalaciones son socios de las mismas o personas que hayan abonado entrada. (Pedir documento de acreditación de identidad para su correcta comprobación)
- Control y seguimiento de todas las actividades que se realizan en las instalaciones deportivas (gimnasia rítmica, fútbol, actividades de la Comarca Alto Gállego, escuela de primaria y secundaria, grupo de frontón, de baloncesto...) para hacer un calendario de ocupación de dichos espacios.
- Hacer liquidación de caja y banco y llevar al Ayuntamiento con la periodicidad adecuada, en función de épocas con mayor o menor volumen de nuevos socios.
- Actualización de los listados de socios en formato electrónico y diseño de los carteles que se necesiten, así como de los cuadrantes de las actividades deportivas que se imparten en los diferentes horarios y espacios.
- Comunicar al personal de mantenimiento cualquier avería o desperfecto que pueda surgir en las instalaciones.
- Limpieza de instalaciones: limpieza del recibidor, zona de taquilla, aseos, vestuarios, sala multiusos de la planta baja, escalera interior y exterior de acceso al gimnasio, sala de spinning y gimnasio (baldosas, cristales, espejos, puertas, mobiliario, bicicletas, máquinas, suelos y papeleras).
- Control y venta de las entradas, billetes, tasas y abonos para el acceso a la piscina y a las instalaciones deportivas.
- Liquidación de la recaudación a la Tesorería, tras el chequeo previo de entradas vendidas y dinero recaudado.
- Control de la presentación del billete o abono en el momento de acceder a las instalaciones.
- Control de guardarropa.
- Registrar datos de los eventos, cursos y actividades deportivas, así como proporcionar al público información sobre los mismos.

Otras funciones y tareas

- Atención telefónica.

-Gestión de reservas. - Activación de tarjetas para el gimnasio. - Comunicación de los cambios de horario. - Suministrar cuantos datos sean solicitados por el Ayuntamiento. - Cuantas otras le sean encomendadas derivadas de la naturaleza del puesto.				
Requisitos desempeño del puesto				
Grupo de clasificación:	Escala: administración general	Subescala: subalterna	Clase	Categoría: AP
Naturaleza	Funcionarial <input type="checkbox"/>	Laboral <input checked="" type="checkbox"/>	Eventual <input type="checkbox"/>	
Formación específica: Ninguna.				
Requerimientos específicos: Disponibilidad horaria				
Otras circunstancias relevantes:				
<input type="checkbox"/> Jornada general de oficinas		<input type="checkbox"/> Jornada partida		
<input checked="" type="checkbox"/> Dedicación/Disponibilidad		<input checked="" type="checkbox"/> Jornada flexible		
Forma de Provisión				
<input type="checkbox"/> Concurso		<input type="checkbox"/> Concurso – oposición		<input checked="" type="checkbox"/> Promoción interna
Retribución al puesto de trabajo				
Nivel complemento de destino		<u>Cuantía mensual (2025)</u>		
C2 14		Salario Base:	720,49	
		Complemento de Destino:	366,76	
		Complemento específico:	239,97	
		Otros:	-----	
		TOTAL RPT:	1.166,23	
OBSERVACIONES: subida de AP a C2 salario base de 659,44€ a 720,49€				