



## Ayuntamiento de Jadraque

---

Vista la necesidad de constituir una Bolsa de Trabajo **DE MONITOR/A DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE**, mediante el proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado.

Examinado lo establecido en los artículos 21 a 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; en el art. 35 del R.D. 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias atribuidas por el art. 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, **RESUELVO**:

Primero. - Aprobar las bases reguladoras para la constitución de Bolsa de Trabajo **de monitor/a de actividades de tiempo libre**.

### BASES DE SELECCIÓN

#### Primera. - Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección mediante el sistema de concurso de méritos para la constitución de una Bolsa de trabajo para monitores de tiempo libre.

La contratación será en régimen de personal laboral, con carácter temporal, mediante contrato laboral de duración determinada por obra o servicio a tiempo completo o parcial . Las contrataciones de personal laboral temporal se realizarán según las necesidades del servicio.

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Conforme a lo que dispone el artículo 19. dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la presente Bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido de un servicio público incluido en el artículo 25.2. l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.





## Ayuntamiento de Jadraque

---

Las plazas referidas están adscritas a la Concejalía de Educación y Cultura, sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máxima responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Funciones:

- Educación en valores del alumnado y seguimiento de éste.
- Organización y coordinación de actividades.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y material.
- Mantener el orden y el control del alumnado en sus clases.
- Elaborar y presentar por escrito la programación de actividades que se van a impartir a lo largo del campamento.
- Elaborar y presentar por escrito la memoria final de actividades que hayan realizado (Si así lo solicita la Concejalía de Educación y Cultura).
- Cualquier otra que se le encargue por parte de la Concejalía de Educación y Cultura relacionada con su puesto de trabajo.

**Segunda.- Modalidad del Contrato.** La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo . En todo caso, la misma será determinada por el Ayuntamiento según las necesidades del servicio y tendrá lugar dentro de las actividades de ocio y tiempo libre, que se realizarán de lunes a viernes.

**Tercera.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por





## Ayuntamiento de Jadraque

---

el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

e) No haber sido separado/a 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 judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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 empleado público.

f) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.

g) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que el/la solicitante realice su presentación de instancias, dentro del plazo establecido para ello.

### **Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

1. Las solicitudes de participación en la correspondiente prueba de acceso, en la que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jadraque, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el **plazo de SIETE DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Jadraque.

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 Jadraque a la dirección electrónica:

---

### Ayuntamiento de Jadraque

Plza. Mayor, 2, Jadraque. 19240 (Guadalajara). Tfno. 949890000. Fax: 949890498





## Ayuntamiento de Jadraque

---

[ayuntamientojadraque@hotmail.com](mailto:ayuntamientojadraque@hotmail.com).

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base SEPTIMA. 3º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos, siendo valorado con 0 puntos en los méritos no acreditados.

### **Quinta.- Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de DOS DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días NATURALES para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

### **Sexta. - Tribunal Calificador.**

Composición: El Tribunal de Valoración estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, designados/as por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los/as miembros de dicha Comisión se podrá realizar de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Los/as miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría.

Todos los/as miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza Mayor nº2 de Jadraque, (Guadalajara).

### **Séptima.- Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso.**

- 1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal de valoración

---

## Ayuntamiento de Jadraque

Plza. Mayor, 2, Jadraque. 19240 (Guadalajara). Tfno. 949890000. Fax: 949890498



Cód. Validación: 6HYN42MKFKXMAHPPTWCEYHQC9 | Verificación: <https://jadraque.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



## Ayuntamiento de Jadraque

---

convocado por el Alcalde-Presidente, a los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

2.- El procedimiento de selección de los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en la Base Tercera de la presente Convocatoria, constará de un CONCURSO DE MÉRITOS exclusivamente.

3.- Concurso de méritos.- El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los aspirantes.

Méritos computables:

### **A) Titulación y formación (Máximo 7 puntos):**

#### A.1. Titulación (máximo 5 puntos)

- Diplomatura en magisterio: 1 punto.
- Licenciatura en Pedagogía, Psicología o Psicopedagogía: 1 punto.
- Técnico superior en Educación Infantil: 1 punto.
- Monitor de ocio y tiempo libre: 1 punto.
- Técnico superior en Animación y Actividades Físico-Deportivas (1 punto)

La titulación superior, excluye a las inferiores que sean necesarias para la obtención de la primera.

\* La titulación académica no es acumulativa. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

#### A.2. Otra formación (máximo 2 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar de los que los/as interesados/as posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a diez horas conforme al siguiente computo:

- Hasta 20 horas: 0.10 puntos
- De 21 a 40 horas: 0.20 puntos
- De 41 a 80 horas: 0.30 puntos
- De 81 a 150 horas: 0.50 puntos
- De 151 a 300 horas: 0.75 puntos
- Más de 300 horas: 1 punto.

Los cursos en créditos , se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

---

## Ayuntamiento de Jadraque

Plza. Mayor, 2, Jadraque. 19240 (Guadalajara). Tfno. 949890000. Fax: 949890498





## Ayuntamiento de Jadraque

---

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con 0,01 puntos.

### **B) Experiencia profesional: (máximo 7 puntos)**

B.1. Por trabajo de monitor/a en servicios de actividades específicas relacionadas con la animación, ocio y tiempo libre, de iguales características o funciones análogas prestados en servicios en Entidades Públicas : (máximo 3 puntos).

Se valorará 0'30 puntos por mes trabajado.

B.2. Por trabajo de monitor/a en actividades específicas relacionadas con la animación, ocio y tiempo libre, de iguales características o funciones análogas prestados en servicios privados o por cuenta ajena : (máximo 2 puntos).

Se valorará 0'10 puntos por mes trabajado.

B.3. Por prácticas relacionadas con la actividad y la infancia en entidades privadas: (máximo 2 puntos).

Se valorará 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará cuando se trate de servicios prestados a la Administración Pública, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste la categoría y calificación profesional del trabajo realizado, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público, teniendo preferencia aquel aspirante con mayor experiencia en el sector público. En caso de persistir el empate, el mismo se resolverá mediante sorteo realizado en presencia de los aspirantes.

---

## Ayuntamiento de Jadraque





## Ayuntamiento de Jadraque

---

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

A efectos de acreditación de la formación, sólo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones Públicas, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

La puntuación máxima a obtener de las dos clases de méritos será de 14 puntos.

### **Octava. – Calificaciones definitivas finales.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web oficial acuerdo provisional de la relación de los/as aspirantes de la Bolsa de Trabajo que superen la fase de concurso.

Se otorgará un plazo de DOS DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles alegaciones o reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado pasará a definitivo.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con el texto integro de la alegación mediante correo electrónico en la dirección de correo: [ayuntamientojadraque@hotmail.com](mailto:ayuntamientojadraque@hotmail.com) ; si bien será admitida la plena validez de la alegación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de alegaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento

### **Novena. Bolsa de trabajo.**

El Tribunal en el Tablón de anuncios y en la página web, hará pública la relación de incluidos/as en la Bolsa por el orden de puntuaciones obtenidas, elevándose la propuesta al Presidente de la Corporación para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo; al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión. Aprobada por Resolución de Alcaldía, la Bolsa de Trabajo se publicará permanentemente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jadraque y en su página web, actualizándose cada vez que se produzca alguna modificación en su orden.

---

## Ayuntamiento de Jadraque

Plza. Mayor, 2, Jadraque. 19240 (Guadalajara). Tfno. 949890000. Fax: 949890498





## Ayuntamiento de Jadraque

---

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una **vigencia máxima de tres años**.

### **Décima. Funcionamiento de la Bolsa.**

1.- El integrante de la bolsa que en algún momento sea llamado para su incorporación a un puesto de trabajo en el Ayuntamiento, causará baja en la bolsa, y una vez finalizada su contratación temporal, volverá a causar alta en la bolsa de empleo y en el puesto de la misma que le corresponda siguiendo el orden de prelación de la calificación obtenida.

2.- Procedimiento de llamamiento: Los llamamientos a realizar de la citada Bolsa de Trabajo se producirán por riguroso orden de puntuación, bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, ambos datos facilitados en la solicitud y seguirán el orden de prelación obtenido, procediendo el órgano competente a efectuar la contratación laboral, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo, cuando sean requeridos para suscribir el corresponde contrato de trabajo, aportarán antes de la firma del mismo y en el plazo que se estime oportuno, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en las presentes bases:

- a. D.N.I./N.I.F. para proceder a su compulsas;
- b. Original de la titulación exigido para proceder a su compulsas;
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. Certificado de no constar información penal en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

---

### Ayuntamiento de Jadraque

Plza. Mayor, 2, Jadraque. 19240 (Guadalajara). Tfno. 949890000. Fax: 949890498







## Ayuntamiento de Jadraque

---

f. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditados los requisitos legales para su contratación, se realizará la notificación bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje. En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de DOS DÍAS HÁBILES al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje. Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, el Ayuntamiento tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil o correo electrónico antes de que concluya el plazo de DOS DÍAS HÁBILES concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

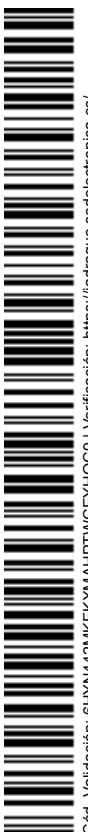
En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil, correo electrónico indicados, o al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo

---

## Ayuntamiento de Jadraque

Plza. Mayor, 2, Jadraque. 19240 (Guadalajara). Tfno. 949890000. Fax: 949890498





## Ayuntamiento de Jadraque

---

comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Horche cualquier variación de los mismos.

3.- Cumplidos estos requisitos, el candidato suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, entrando a trabajar como monitor/a de tiempo libre, con el horario y grupos que se determinen.

Quien dentro del plazo que se fije, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo. Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

4.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la misma.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar trabajando para cualquier organismo público, acreditándolo mediante la presentación de copia del acta de toma de posesión o contrato de trabajo en su caso.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Baja por maternidad o paternidad.
- Baja por enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

---

## Ayuntamiento de Jadraque

Plza. Mayor, 2, Jadraque. 19240 (Guadalajara). Tfno. 949890000. Fax: 949890498





## Ayuntamiento de Jadraque

---

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto que pretendan acceder. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentan la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado integrante de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

No obstante lo anterior, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

### **Décima.- Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web del Ayuntamiento





## Ayuntamiento de Jadraque

---

### Décima- Legislación e Incidencias.

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por el 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; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General del 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; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

En Jadraque a 22 de Junio de 2020

EL ALCALDE

Fdo. Héctor Gregorio Esteban

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**  
**Ver fecha y firma al margen**

---

**Ayuntamiento de Jadraque**

Plza. Mayor, 2, Jadraque. 19240 (Guadalajara). Tfno. 949890000. Fax: 949890498



Cód. Validación: 6HYN442MKFKXMAHPTWCEYHQC9 | Verificación: <https://jadraque.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 12 de 12