



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. 107, fecha: viernes, 03 de Junio de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BOLSA DE MONITORES DE LA ESCUELA DE VERANO DE JADRAQUE

1812

BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE
UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES PARA LA ESCUELA DE VERANO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de de monitor/a de la Escuela de Verano de Jadraque, mediante proceso de concurso de méritos en régimen laboral temporal exclusivamente para los meses de julio y agosto de 2022, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Monitores/as de Escuela de Verano.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal
- Jornada de trabajo: 20 horas semanales.

Los puestos referidos están adscritas a la Concejala de Cultura , sin perjuicio de supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máxima responsable competente en materia de personal.

Todo ello, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Jadraque que no puedan ser atendidas por el personal al



servicio de esta Administración, con objeto de no perturbar el buen funcionamiento de los Servicios Municipales y poder realizar las competencias que la Ley otorga como básicas. El número de puestos a cubrir será el necesario para el funcionamiento del programa dependiendo de los niños/as matriculados/a

SEGUNDA. Funciones.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Impartir cursos, talleres y juegos, sobre las siguientes materias: Actividades manuales, lúdicas, escénicas, pedagógicas...
- Realizar memoria evaluativa de la Escuela de Verano
- 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 Concejala del área correspondiente.

TERCERA. Horario y Retribuciones

- El horario dependerá dependera de las necesidades del servicio.
- Retribución mensual bruta: 765 €. (Incluido prorrateo pagas extraordinarias aproximadamente).

CUARTA. Contrato de trabajo

Para la formalización de la relación laboral se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de trabajo, en función de las necesidades de los servicios. Los contratos de trabajo tendrán la duración contemplada en las modalidades de contratación temporal de la legislación laboral vigente.

Los contratos de trabajo deberán formalizarse siguiendo las prescripciones y en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores, el R.D. Ley 32/2021 , de 28 de diciembre y demás normativa reguladora de la contratación laboral.

QUINTA. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. 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 del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados



2. Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
5. No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
6. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.

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

SEXTA. Presentación de Solicitudes

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Jadraque se presentarán en solicitud administrativa por escrito de conformidad con el Anexo, acompañada de fotocopia del DNI, Currículum Vitae así como los documentos justificativos de los méritos que aleguen mediante certificados expedidos por los organismos públicos que los han impartido y fotocopias debidamente compulsadas, debiendo presentarse desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en plazo de 10 días naturales.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte, compulsados.
- Los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, compulsados.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes la lista provisional de admitidos, y la Autoridad u órgano convocante publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 2 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. El plazo se cuenta desde el día siguiente a la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque <https://jadraque.sedelectronica.es>

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



El comité de selección se reunirá para valorar los méritos. Los trámites se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque <https://jadraque.sedelectronica.es>.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jadraque por plazo de 2 días hábiles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque mediante un anuncio en el tablón virtual, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

SEPTIMA. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará constituida por el/la presidente/a, 3 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del/de la secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros representantes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a de la Comisión

OCTAVA. Sistema de Selección

El sistema selectivo será el concurso, y consistirá en la valoración por la Comisión de Selección de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en la presente base.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal de valoración convocado por el Alcalde-Presidente, a los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

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.

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 5 puntos):

1. Titulación (máximo 2,5 puntos)

- Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre. 1 punto
- Técnico/a en Actividades Físico-Deportivas en el medio natural.1 punto
- Técnico/a Superior en Educación Infantil.1 punto
- Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físico-Deportivas.1 punto.
- Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.1 punto
- Técnico/a Superior en Integración Social.1 punto.
- Técnico/a Superior en Animación Sociocultural.1 punto
- Diplomatura/Grado en Magisterio.1 punto
- Licenciatura/Grado de Pedagogía/Psicología/Psicopedagogía.1 punto
- Licenciado/Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.1 punto.

2. Otra formación (máximo 2,5 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:

- De 10 a 19 horas: 0,01 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,02 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,1 puntos
- De 101 a 250 horas: 0,2 puntos.
- Más de 251 horas: 0,3 puntos.

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)

1. Por trabajo de monitor/a en proyectos de escuela/ludoteca verano impartidos en Entidades públicas: (máximo 3 puntos).
Se valorará 0'3 puntos por mes trabajado.
2. Por trabajo de monitor/a relacionado con la actividad y la infancia en entidades públicas: (máximo 2 puntos).
Se valorará 0'1 puntos por mes trabajado.
3. Por prácticas relacionadas con la actividad y la infancia en entidades privadas: (máximo 2 puntos).
Se valorará 0,1 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 que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea Monitor/a Coordinador/a o Maestro/a Escuela Verano/Ludoteca, 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.

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 aspirantes presentados/, 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 12 puntos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la Comisión de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo .

NOVENA. Calificación Final

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor. La Comisión de Selección elevará a la Alcaldía la



propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo

La Bolsa tendrá una duración de tres años y entrará en vigor y entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la lista definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque . [Https://jadraque.sedelectronica.es](https://jadraque.sedelectronica.es).

DÉCIMAPRIMERA. Contratación

Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que a continuación se indica previamente a suscribir el contrato de trabajo:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria o certificado , si no tuviera título.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo. La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

DÉCIMASEGUNDA. Periodo de Prueba

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de



prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de un 15 días.

DÉCIMATERCERA. Disposiciones Finales

Los demás extremos de esta convocatoria así como los sucesivos trámites se publicarán en el Tablón de anuncios en el Ayuntamiento de Jadraque (Guadalajara). Las presentes bases 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

En Jadraque a 30 de mayo de 2022. El Alcalde-Presidente. Héctor Gregorio Esteban

ANEXO MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con D.N.I. nº
, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de
, calle.....,
 nº....., y teléfono....., móvil..... y
 correo electrónico

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo monitor escuela de verano Ayuntamiento de Jadraque mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y



adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base de la convocatoria de Jadraque, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2022.

El solicitante, Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE