



**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS DE CAMPAMENTO Y PROFESORES/AS DE REFUERZO EDUCATIVO**

**PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases que habrán de regir, en el proceso selectivo, para la constitución de una bolsa de trabajo de monitores/as de campamento de verano, así como de profesores/as de refuerzo educativo, con la finalidad de la prestación de dichos servicios municipales de carácter urgente e inaplazable para el año 2018, con el objetivo de cubrir necesidades transitorias de personal en aquellos momentos de mayor volumen de trabajo de los servicios municipales.

**SEGUNDO.- NATURALEZA DEL CONTRATO**

La naturaleza del contrato a celebrar será Laboral Temporal de Régimen General con sujeción a lo establecido en el contrato laboral, y en lo no regulado en este, lo establecido en RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato de trabajo será de duración determinada, por obra o servicio. La duración, jornada y el horario de trabajo, está sujeto a las necesidades del servicio municipal.

**TERCERO.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato dependerá de las necesidades del servicio municipal correspondiente.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se encomiende, no dará a los/as contratados/as más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido en el RD Legislativo 2/2015.

**CUARTO.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

**Requisitos generales:**



## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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 en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



**Requisitos específicos de titulación académica:**

- a) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE; TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL Y/O MAGISTERIO.**

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán reunirse el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

**QUINTO.-PRESENTACION DE SOLICITUDES**

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiestan reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9,00 a 14,00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Ajofrín. Independientemente de lo anterior las instancias podrán presentarse con arreglo al artículo 16.4 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

**Las instancias (Anexo I de la presente convocatoria) irán acompañadas de fotocopia compulsada del D.N.I., fotocopia compulsada de la titulación exigida, fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.**

El plazo de presentación de instancias será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín y en la página web del mismo ([www.ajofrin.es](http://www.ajofrin.es)).

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de tres días hábiles durante los cuales los excluidos podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión y formular reclamaciones contra la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Presidencia aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Excmo.



## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

Ayuntamiento de Ajofrin y en la página web del Ayuntamiento [www.ajofrin.es](http://www.ajofrin.es), y en esta resolución se hará constar la composición del Tribunal de selección.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de interesado.

### **SEXTA.- COMISION DE SELECCIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el RD Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión 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 resueltas por la Comisión, por mayoría.

La Comisión de Selección podrá contar con la presencia de asesores con voz pero sin voto.

Para la válida actuación del Tribunal es necesario, la presencia de la mayoría de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El proceso de selección se realizará mediante concurso:

1. **CONCURSO.-** Los méritos a valorar serán los siguientes:

- Experiencia Laboral o Profesional (máximo 5 puntos): Por servicios prestados en funciones similares 0,3 puntos por cada mes de servicio en Administración y 0,2 por cada mes de servicio fuera de la Administración. La



## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

experiencia profesional se acreditará documentalmente a través de cualquiera de los siguientes documentos:

- Contratos de trabajo y prórrogas, en su caso, acompañados de la notificación de su finalización.
- Informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en caso de servicios prestados como Funcionario de Carrera, Interino o Laboral en la Administración Pública.
- Formación (máximo 3 puntos). Se valorará la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la actividad de profesor y/o monitor de ocio y tiempo libre con una duración de al menos 20 horas. Por cada curso de al menos 20 horas 0,5 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten las horas lectivas.

La Comisión de Selección podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable al desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

Si hubiera empate entre aspirantes se resolverá a favor del que mayor puntuación tenga en el apartado experiencia; si persistiera se pondrá fin al empate mediante sorteo público realizado en dependencias municipales.

### **OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El orden de calificación definitiva del sistema de selección será determinado por el resultado de sumar las puntuaciones de la experiencia y cursos de formación.

Una vez finalizada esta fase, se procederá por el Secretario del Tribunal a la publicación por orden de puntuación total en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ajofrin, así como en la página web. Posteriormente, la Alcaldía emitirá resolución de constitución de bolsa de trabajo, otorgándose un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones que serán resueltas por la Comisión de Selección. Una vez



## AYUNTAMIENTO AJOFRIN

resueltas y/o transcurrido dicho plazo sin presentar reclamaciones la resolución será firme.

### **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Con los aspirantes admitidos al proceso de contratación, se formará bolsa de trabajo, de la que se podrá hacer uso en casos de renunciaciones, bajas o sustituciones del personal educativo de la Escuela Infantil que con carácter puntual puedan producirse.

Funcionamiento de la bolsa: Se procederá a llamar al candidato por estricto orden de puntuación, utilizando los medios facilitados en su instancia por el siguiente orden: teléfono móvil, teléfono fijo, correo electrónico . En caso de no obtener respuesta en el plazo de veinticuatro horas desde la utilización del último medio de comunicación, se entenderá que desiste del puesto, procediéndose a contactar con el siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades del servicio.

La renuncia del puesto ofertado supondrá la exclusión automática del aspirante de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
- b) Enfermedad que ocasione situación de incapacidad laboral transitoria.
- c) Estar prestando servicios con carácter temporal o permanente en una Administración Pública.

### **DÉCIMA.- NORMAS FINALES**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Publíquese esta convocatoria de bolsa de trabajo y de sus correspondientes bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín [www.ajofrin.es](http://www.ajofrin.es).

Ajofrín, a 18 de Mayo de 2018.



AYUNTAMIENTO  
**AJOFRIN**



LA ALCALDESA-PRESIDENTA

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA SELECCIÓN PARA LA  
CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE MONITOR/A DE  
CAMPAMENTO Y PROFESORES/AS DE REFUERZO  
EDUCATIVO**

*A) DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE*

<b>Nombre y apellidos:</b>
<b>DNI/NIE:</b>
<b>Domicilio a efectos de notificaciones:</b>
<b>Código postal y población:</b>
<b>Fecha de nacimiento:</b>
<b>Provincia:</b>
<b>Email:</b>
<b>Teléfono:</b>
<b>Minusvalía (grado):</b>

1º.- El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia (márquese la/las que se solicita/an):

- Monitores/as Ocio y Tiempo Libre.
- Profesores/as de refuerzo educativo.

2º.- Que presenta la documentación complementaria conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

3º.- Que la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Ajofrín, a comprobar y verificar la información aportada sobre los aspectos que se consideren necesarios por la Comisión de Selección relacionados con la convocatoria.

En Ajofrín, a            de            de 2018            Firma



AYUNTAMIENTO  
**AJOFRIN**

Plaza de la Iglesia, 1  
45110- AJOFRÍN (TOLEDO)

Teléfono: 925 390002.- Fax: 925 390633