



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 98, fecha: martes, 26 de Mayo de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES/AS ESCUELA DE VERANO 2026

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y Normas Generales.

Las presentes bases tienen por objeto la creación de una bolsa de trabajo de monitores/as para la Escuela de Verano del Ayuntamiento de Jadraque, mediante sistema de concurso de méritos, para atender las necesidades temporales derivadas de la prestación del citado servicio durante la temporada de verano del año 2026, en los períodos y fechas que determine la Corporación.

Características del puesto:

- Puesto: Monitores/as de Escuela de Verano.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal conforme a la legislación laboral vigente y vinculada a necesidades ocasionales y previsibles derivadas de la prestación estacional del servicio
- Jornada de trabajo: 20-25 horas semanales según demanda.

La inclusión en la presente bolsa no genera derecho a contratación alguna ni expectativa de continuidad fuera de los períodos de efectiva prestación del servicio, ni confiere derecho a cobertura mínima alguna.

La contratación se realizará conforme a la legislación laboral vigente. Los puestos estarán bajo la coordinación funcional de la Concejalía delegada correspondiente, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía en materia de personal.

El número de puestos a cubrir será el necesario para el correcto funcionamiento del programa en función del número de niños/as matriculados/as y de las necesidades



organizativas del servicio.

SEGUNDA. Funciones.

Las principales funciones del puesto serán las siguientes:

- Impartir cursos, talleres, juegos y actividades manuales, lúdicas, pedagógicas, deportivas, culturales o escénicas.
- Supervisar y dinamizar las actividades desarrolladas con las personas participantes menores de edad.
- Realizar memoria evaluativa de la Escuela de Verano.
- Velar por el adecuado funcionamiento del servicio y la seguridad de las personas participantes menores de edad.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el puesto que les sean encomendadas por la Alcaldía o Concejalía delegada correspondiente.

TERCERA. Horario y Retribuciones.

El horario de trabajo dependerá de las necesidades organizativas del servicio.

Las retribuciones serán las correspondientes a la jornada efectivamente realizada, conforme al salario mínimo interprofesional vigente y demás conceptos legalmente aplicables.

CUARTA. Contrato de trabajo.

La contratación tendrá carácter laboral temporal, conforme a las modalidades previstas en la legislación laboral vigente y de acuerdo con las necesidades temporales del servicio.

La duración concreta de los contratos, horarios, jornadas y turnos serán determinados por el Ayuntamiento en función de las necesidades organizativas y del número de personas usuarias del servicio.

QUINTA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, las personas 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, 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
5. No encontrarse afectado/a por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.



6. Aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes
7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.
 - Técnico/a en Actividades Físico-Deportivas en el medio natural.
 - Técnico/a Superior en Educación Infantil.
 - Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físico-Deportivas.
 - Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
 - Técnico/a Superior en Integración Social.
 - Técnico/a Superior en Animación Sociocultural.
 - Diplomatura/Grado en Magisterio.
 - Licenciatura/Grado de Pedagogía/Psicología/Psicopedagogía.

La titulación utilizada por la persona aspirante para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de acceso no será objeto de valoración como mérito en la fase del concurso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente credencial de homologación o equivalencia oficial.

Todos los requisitos deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SÉXTA. Presentación de Solicitudes y plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Jadraque y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas 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 de la siguiente documentación:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte en vigor.
- Aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, expedida dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para la admisión al proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- En caso de personas menores de edad y mayores de dieciséis años, autorización firmada por quien ostente su representación legal para participar en el proceso selectivo y, en su caso, formalizar la correspondiente contratación laboral.



La documentación acreditativa de méritos deberá aportarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, no admitiéndose documentación adicional una vez finalizado dicho plazo, salvo requerimiento expreso de subsanación efectuado por el Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para subsanar defectos o formular reclamaciones.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque:

Sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque:https://jadraque.sedelectronica.es?utm_source=chatgpt.com

Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

SEPTIMA. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará integrada por:

- Presidencia.
- Secretaría.
- Tres vocales.

Su composición respetará los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Los miembros estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia de Presidencia y Secretaría.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría.

OCTAVA. Sistema de Selección.

El sistema selectivo será el concurso de méritos.

Méritos computables:

A) Titulación y formación (Máximo 5 puntos):

A.1. Titulación (máximo 2,5 puntos)

No será objeto de valoración como mérito la titulación aportada por la persona aspirante para acreditar el requisito mínimo de acceso previsto en la Base Quinta.

Únicamente se valorará titulaciones adicionales distintas de la presentada para la



admisión al proceso selectivo.

- 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.2 punto
- Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físico-Deportivas.1,5 punto.
- Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.1,5 punto
- Técnico/a Superior en Integración Social.1,5 punto.
- Técnico/a Superior en Animación Sociocultural.1,5 punto
- Diplomatura/Grado en Magisterio. 2 puntos
- Licenciatura/Grado de Pedagogía/Psicología/Psicopedagogía.2 punto
- Licenciado/Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.2 punto.

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.

A.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: 0,1 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,2 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,3 puntos
- De 101 a 250 horas: 0,4 puntos.
- Más de 251 horas: 0,5 puntos.

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

B) Experiencia profesional: (máximo 7 puntos)

B.1.Por trabajo de monitor/a en proyectos de escuela/ludoteca verano impartidos en

Entidades públicas: (máximo 5 puntos).

Se valorará 0'5 puntos por mes trabajado.

B.2.Por trabajo de monitor/a relacionado con infancia, ocio o actividades educativas en entidades públicas: (máximo 3 puntos).

Se valorará 0'3 puntos por mes trabajado.



B.3.Por trabajos relacionados con infancia, ocio o actividades educativas en entidades privadas: (máximo 2 puntos).

Se valorará 0,3 puntos por mes trabajado.

El cómputo de los meses se hará por meses completos no puntuándose fracciones de los mismos.

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 el que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto acompañado de 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 se atenderá a:

1. Mayor puntuación en experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en formación.
3. Sorteo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá documentación adicional.

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

La puntuación máxima por obtener de las dos clases de méritos será de 12 puntos.

Finalizada la valoración de méritos, la Comisión de Selección aprobará la relación provisional de personas aspirantes con indicación de la puntuación obtenida, ordenadas de mayor a menor puntuación.

Dicha relación se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque, concediéndose un plazo de dos días hábiles para la formulación de alegaciones o reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, la Comisión elevará propuesta definitiva de constitución de la bolsa de trabajo a la Alcaldía.

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 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>.

Los llamamientos se efectuarán por orden de puntuación mediante llamada telefónica y/o correo electrónico.

Las personas aspirantes deberán responder en el plazo indicado en el llamamiento.

La renuncia injustificada supondrá el pase al último lugar de la bolsa.

DÉCIMAPRIMERA. Contratación.

Las personas aspirantes serán llamadas 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:

- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.

Quienes no presenten la documentación requerida perderán sus derechos derivados del proceso selectivo.

La participación en el proceso no genera derecho a contratación.

DÉCIMASEGUNDA. Periodo de Prueba.

La persona contratada estará sujeta al período de prueba previsto legalmente y, en su caso, al establecido en el contrato de trabajo.

DÉCIMATERCERA. Protección de datos.

Los datos personales incluidos en las solicitudes serán tratados únicamente para la gestión del presente proceso selectivo, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018.

DÉCIMACUARTA 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 las bases, en todo lo no previsto en las mismas.

ANEXO I: 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

CUARTO. - Que acompaña la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I./N.I.E o pasaporte.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales expedido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para la admisión.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados 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 2026.

El solicitante, Fdo.:.....



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

En Jadraque, a 22 de mayo de 2026. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 967aa3ca6399b782b6c3788541e894d3b9791a11