



## Ayuntamiento de La Guardia

**Expediente n.º:** 382/2026

**Bases Generales de la Convocatoria**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Interesado:** \_\_\_\_\_

**Fecha de iniciación:** 27/05/2026

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES JUVENILES Y DE DIRECTOR DE ACTIVIDADES JUVENILES, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento, que puedan surgir con motivo de la puesta en marcha de las diferentes actividades de carácter ocio-culturales que puedan plantearse desde la concejalía competente.

La contratación queda supeditada a las actividades de índole ocio-culturales que puedan programarse.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, 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, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, 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 y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

Todo ello conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a los principios de celeridad y eficacia, de conformidad con los establecido en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La presente bolsa de trabajo, una vez constituida, dejará sin efecto a las vigentes si las hubiese, resultando la única en vigor hasta la conformación

Los puestos o categoría objeto de la convocatoria son los siguientes:

- Monitor de actividades juveniles: Titulación requerida Monitor de actividades juveniles
- Director de actividades juveniles: Titulación requerida director de actividades juveniles





## Ayuntamiento de La Guardia

### SEGUNDA. Características de la bolsa

La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al aspirante finalmente contratado/a, será laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y el convenio del personal laboral de este Ayuntamiento en vigor. Las plazas ofertadas pertenecen a personal laboral de este Ayuntamiento clasificadas según convenio de personal laboral vigente. Las retribuciones económicas serán las establecidas en el convenio colectivo vigente y en su defecto, el SMI. Las funciones serán las de programar y desarrollar las actividades de ocio y tiempo libre bajo el control de los/as responsables del área.

Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados/as más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con la naturaleza del mismo, sujeto a lo establecido en el artículo 15 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 el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que lo desarrolla.

### TERCERA. Requisitos de los/las aspirantes

Los/as aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Poseer 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- b) Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la comunidad autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad e incapacidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria
- g) Estar en posesión de los siguientes títulos específicos para cada puesto objeto de la convocatoria:
  - Título de Monitor de Actividades Juveniles
  - Título de Director de Actividades Juveniles
- h) Abono de la tasa correspondiente.
- i) Los/as nacionales de los demás Estados de la Unión, no podrán estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- j) Estar en posesión del certificado negativo actualizado en materia de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores.





## Ayuntamiento de La Guardia

### CUARTA. Sistema selectivo

El sistema selectivo será el concurso de méritos, se valorarán los méritos profesionales y de formación acreditados por los aspirantes conforme a lo establecido en las presentes bases hasta un total de 10 puntos:

a) Experiencia: se valorarán los méritos alegados hasta un máximo de 5 puntos

Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo:

–En instituciones públicas: 0,25 puntos/mes completo de trabajo independientemente de la jornada laboral del contrato, hasta un máximo de 2,5 puntos.

–En empresas/instituciones privadas: 0,15 puntos/mes completo de trabajo independientemente de la jornada laboral del contrato, hasta un máximo de 2,5 puntos.

En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días.

La experiencia laboral deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral actualizado, acompañado de contratos laborales o certificación del órgano competente de la Administración Pública, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A los efectos de acreditación de méritos valorables, no se admitirá la aportación de nuevos documentos acreditativos de los mismos, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias o, en su caso, de subsanación de documentación establecido en las bases.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en actividades que tengan relación directa con las funciones a desarrollar con el puesto de trabajo al que se opta: hasta un máximo de 4 puntos

–De 0 hasta 20 horas: 0,05 puntos.

–De 21 hasta 50 horas: 0,10 puntos.

–De 51 hasta 100 horas: 0,20 puntos.

–De 101 hasta 150 horas: 0,30 puntos.

–De 151 hasta 200 horas: 0,40 puntos.

–De 201 hasta 250 horas: 0,50 puntos.

–Más de 251 horas: 1 punto.

Cada actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas, se le otorgará la puntuación mínima. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos se computarán como 10 horas.

b) Por estar en posesión de una titulación oficial del ámbito social o educación, relacionadas con las funciones a desempeñar y siempre que la misma no sea requisito para acceder al puesto de la convocatoria al que opta: máximo 1 punto

Solamente se podrá puntuar una titulación, en caso de presentar varias solamente se puntuará la titulación máxima.

- Director de actividades juveniles: 0,25
- Formación profesional de grado medio: 0,50
- Formación profesional de grado superior: 0,75 punto.
- Titulación universitaria: 1 punto.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados. En caso de empate, la puntuación total se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación:

1º Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia





## Ayuntamiento de La Guardia

2º En caso de persistir el empate: el orden de los mismos se iniciará por aquella persona cuyo primer apellido comience con la letra “Q”, de conformidad con la Resolución de 26 de noviembre de 2025(DOCM 04/12/2025).

### QUINTA. Presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo I), solicitando formar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[Sede Electrónica - Ayuntamiento de La Guardia](#)] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de participación en el modelo oficial adjunto a las bases
- b) Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- c) Fotocopia de la Titulación exigida
- d) Documentos que acrediten los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional: Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa o certificado de servicios si se trata de administraciones públicas.

Los certificados prestados en el Ayuntamiento de La Guardia serán incorporados en el expediente de cada aspirante de oficio por esta Administración.

- g) Documentos que acrediten los méritos formativos: títulos, diplomas o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación deberá presentarse junto con la solicitud. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

- g) Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

g) Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen. La tasa por derechos de examen exigida en la presente convocatoria es de 5 euros de acuerdo a la ordenanza fiscal vigente, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta bancaria número ES6421037327990030012512 que este Ayuntamiento tiene abierta en entidad Unicaja, en el ingreso se hará constar “derechos de examen C2”.

### SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión.

Dicha resolución, se publicará en la sede electrónica y en el talón de anuncios de este





## Ayuntamiento de La Guardia

Ayuntamiento (Sede Electrónica - Ayuntamiento de La Guardia) e indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos, en su caso.

De no haber excluidos, la lista provisional devendrá, en definitiva.

Concluida la fase de calificación la Comisión de Selección publicará una relación provisional de aspirantes con la baremación de puntos correspondiente y se concederá un plazo de tres días para realizar reclamaciones y subsanación de errores. Concluido este plazo la Comisión realizará propuesta de valoración definitiva y elevará la misma a Alcaldía, para que se dicte Resolución definitiva de valoración y constitución de la bolsa.

La resolución definitiva con la constitución de la bolsa será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (Sede Electrónica de La Guardia - Tablón de anuncios).

### SEPTIMA. Tribunal calificador

#### Composición del Tribunal

- Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijos, con igual o superior titulación académica a la máxima de las exigidas en la convocatoria.
- Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- 3 Vocales, funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria. La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### OCTAVA. Constitución de la bolsa

La bolsa quedará constituida una vez publicada la Resolución definitiva de valoración y aprobación de la bolsa con el orden y puntuación reflejados en la misma.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Documentación necesaria para llevar a cabo la contratación.
- Certificado actualizado de carencia de delitos de naturaleza sexual.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación establecido en la Resolución de aprobación de la bolsa. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente persona candidata.

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.

### NOVENA. Condiciones generales de funcionamiento de la bolsa

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación obtenida en la fase de Concurso.





## Ayuntamiento de La Guardia

Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el nº de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie expresamente sin justificación pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa.

El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la Bolsa de Trabajo. Si el aspirante no se incorporase al puesto de trabajo ofertado, quedará excluido de la misma. Cuando el ayuntamiento necesite realizar un contrato, se formalizará siguiendo el estricto orden de la bolsa. Una vez finalizado el contrato, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo. Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona de la bolsa, por un periodo de 5 o menos días, dicha persona mantendrá el orden que originalmente ocupa en la bolsa, pudiendo ser contratado de nuevo.

La Bolsa tendrá una validez de 2 años con posibilidad de prórroga y revisión con carácter anual, hasta un máximo total de 3 años (2 año de vigencia más una prórroga por otro año). En caso de prórroga, se permitirá, el acceso a nuevos candidatos/as, así como actualización de méritos de los miembros ya incluidos en la bolsa en vigor.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

Se efectuará el oportuno llamamiento (mediante llamada telefónica o correo electrónico indicados en la instancia) según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, las personas aspirantes a las que se les oferten deberán manifestar su aceptación o renuncia en un plazo máximo de 48 horas. Transcurrido el plazo de respuesta y no recibir contestación, se entenderá por rechazada la oferta

### DECIMA. Normas finales

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 interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 7AYSEZ5JYM5R2ZPSCGZS75G9E  
Verificación: <https://ayuntamientola-guardia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7





## Ayuntamiento de La Guardia

### ANEXO I: SOLICITUD

| DATOS DEL SOLICITANTE |                    |           |           |
|-----------------------|--------------------|-----------|-----------|
| NOMBRE Y APELLIDOS    |                    |           | DNI       |
| DIRECCION             | CP                 | LOCALIDAD | PROVINCIA |
| TELEFONO              | CORREO ELECTRONICO |           |           |

#### EXPONE:

- Que conozco y acepto las bases de la convocatoria
- Que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria
- Que me comprometo a cumplir, en el caso de resultar seleccionado/a, las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria

#### SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para el puesto de :

- ☐ MONITOR DE ACTIVIDADES JUVENILES
- ☐ DIRECTOR DE ACTIVIDADES JUVENILES

Se podrá optar a ambos puestos.

Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida
- Resguardo pago tasa derecho examen
- Méritos alegados
- Certificado carencia de Delitos de Naturaleza Sexual
- Otra documentación requerida en las bases

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El solicitante:

