Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE POLÁN

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-053, de fecha 18 de marzo de 2026, las bases y la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Monitores/as Juveniles, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO JOVEN DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES JUVENILES, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE POLÁN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca la constitución de una bolsa de trabajo de monitores de actividades juveniles, 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 de cultura, bienestar social, mayores, juventud e infancia y comunicación.

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 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.

BASE 2. 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.

BASE 3. REQUISITOS DE LOS/AS 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.

Código de verificación: 2026.00001255
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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 Monitor de Actividades Juveniles (o resguardo de estar esperando la expedición del título) o título de Magisterio de Educación Infantil o Educación Primaria.

g) Abono de la tasa correspondiente.

h) 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.

BASE 4. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el concurso-oposición, de acuerdo con lo especificado en el Anexo I de estas bases. Consistirá en la presentación de una programación sobre la puesta en marcha de Campamentos Urbanos y su defensa posterior.

BASE 5. INSTANCIAS

5.1. Los/as interesados/as en formar parte en la convocatoria de selección para la contratación y constitución de bolsa de trabajo presentarán la solicitud de inscripción según Anexo II.

5.2. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto de los errores en la consignación de este, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

5.4. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo II debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Polán y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Polán (https://aytopolan.sedelectronica.es) para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.5. A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Certificado de delitos de naturaleza sexual.

c) Fotocopia del título de monitor de actividades juveniles o título Magisterio de Educación Infantil o Educación Primaria.

d) Copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables según el Anexo I. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.

e) Vida Laboral actualizada o justificante de la Tesorería General de la Seguridad Social de no haber trabajado en su caso.

f) Justificante abono de la tasa. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es el indicado en la ordenanza fiscal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural nº ES41 3081 0139 07 1101347324. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

g) Los certificados de servicios prestados en el Ayuntamiento de Polán serán incorporados en el expediente de cada aspirante de oficio por esta administración.

h) Programación novedosa relativa a la puesta en marcha de un Campamento Urbano en el municipio, en el que no figurará la identidad del aspirante sino un pseudónimo, el cual indicará en la parte exterior de un sobre en cuyo interior se indicará el nombre y apellidos del/de la aspirante. En el proyecto se recogerán: tema o título, objetivos, metodología, desarrollo de actividades, temporalización (1 mes), materiales, localización y evaluación; teniendo en cuenta que la actividad irá dirigida a niños/as entre 3 y 12 años.

Código de verificación: 2026.00001255
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

BASE 6. TRÁMITE DE ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de treinta días, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento (www.aytopolan.es) y sede electrónica, con sus correspondientes causa/s de exclusión y el plazo de subsanación. Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).

Transcurrido el plazo mencionado de diez días hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución de Alcaldía, y la composición del tribunal.

Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 123 en relación con el artículo 112 de la Ley 39/2015, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte. Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el tablón de edictos, en la página web del Ayuntamiento de Polán y su sede electrónica.

BASE 7. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en 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, el Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en los lugares indicados en la base 2 en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

7.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

7.3 Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Código de verificación: 2026.00001255
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del/a Secretario/a y el visto bueno del Sr/a. Presidente/a.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

7.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

7.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Polán - Plaza del Ayuntamiento, 1

BASE 8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

8.1. El ejercicio de la prueba será calificado como Apto o No Apto, siendo eliminados los aspirantes que sean No aptos.

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, en esta última, la calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas de la baremación de los méritos aportados por el/la aspirante.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional obtenida en la entidad convocante, de persistir el empate, la mayor puntuación en la fase de oposición, y si aún persistiera el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "Q" de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

8.2. Finalizada la valoración del Tribunal/Comisión de Selección, se expondrá en los lugares indicados en las bases la relación de puntuaciones obtenidas por los/as candidatos/as. Frente al citado anuncio, se otorgará un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Transcurrido este plazo y resultas las alegaciones, se elevará la propuesta a la Junta de Gobierno Local para la adopción del acuerdo correspondiente.

8.3. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor del candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido. En el caso de que propuesto/a candidato/a, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los requisitos establecidos en las bases que rigen la presente convocatoria, no podrá ser contratado/a procediéndose a contratar al/la siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

8.4. La contratación queda supeditada las actividades de carácter ocio-culturales que puedan plantearse desde la concejalía de cultura, bienestar social, mayores, juventud e infancia y comunicación.

8.5. La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento.

8.6. Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Polán atendiendo al orden que establezcan las listas definitivas de conformidad con lo establecido en las bases.

BASE 9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el regulado en el artículo 4 de la Resolución de 19 de julio de 2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo (DOCM 4.08.2010), y en su defecto, el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o posterior normativa que modifique las citadas.

Código de verificación: 2026.00001255
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La presente bolsa volverá a convocarse para su confección cuando el número de personas con disponibilidad para ser llamadas sea inferior al diez por ciento del total de componentes de la misma y, en todo caso, en el plazo máximo de tres años desde su entrada en vigor. La publicación de una nueva bolsa de trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría/especialidad.

BASE 10. NORMAS FINALES.

La Comisión de Valoración/Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la resolución de aprobación de esta convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I

Fase de oposición.

1. Valoración de la programación. De forma previa al ejercicio que conforma la fase de oposición, el tribunal dispondrá de los proyectos aportados por los/as aspirantes no figurando en los mismos su identidad valorándose los mismos con una puntuación mínima de 0 y máxima de 10, siendo necesario conseguir una valoración mínima de 5 para superar la etapa. El Tribunal Calificador hará pública a través de la web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes valorados con la fecha y la hora de celebración del siguiente ejercicio de la fase de oposición, para todos aquellos que hubieran superado la etapa.

2. Entrevista y defensa del proyecto. Los/as aspirantes responderán, a todas aquellas cuestiones que el tribunal planteará al aspirante, referido al desempeño del puesto de trabajo y defenderán el proyecto presentado. Se calificará con una puntuación mínima de 0 y máxima de 10, siendo necesario conseguir una valoración mínima de 5 para superar la fase.

3. Una vez celebrada la primera prueba del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública a través de la web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con carácter provisional, la relación de aspirantes aprobados, siendo necesario para superar la fase de oposición haber superado las etapas de proyecto y entrevista, ambas con una puntuación mínima de 5.

4. Los aspirantes dispondrán de 10 días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la plantilla correctora provisional, las cuales serán resueltas antes de la publicación definitiva de la relación de aprobados, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo, transcurridos los 10 días hábiles, se elevará a definitiva la lista de admitidos o excluidos tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones.

Fase de concurso.

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a la siguiente tabla:

a) Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo como monitor de actividades juveniles:

- En la entidad convocante: 0,50 puntos/mes completo de trabajo independientemente de la jornada laboral del contrato, hasta un máximo de 5 puntos.

- En otra institución pública: 0,25 puntos/mes completo de trabajo independientemente de la jornada laboral del contrato, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Código de verificación: 2026.00001255
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

- En empresas/instituciones privadas: 0,15 puntos/mes completo de trabajo independientemente de la jornada laboral del contrato, hasta un máximo de 1,5 puntos.

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

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:

- 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. La puntuación en este apartado no puede superar 2 puntos.

c) Por estar en posesión de la titulación (acumulativo):

- Título de Director de Actividades Juveniles: 1 punto.
- Por prestar servicios de voluntariado (máximo 1 punto).

Por la prestación de servicios como voluntario/a en los distintos campamentos desarrollados por la Concejalía de Cultura-Juventud o similar del Ayuntamiento de Polán en campamentos de verano del Ayuntamiento de Polán o actividades similares: 0,15 puntos/mes voluntariado.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO JOVEN DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES JUVENILES

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Nacionalidad:
Provincia de nacimiento:
Municipio de nacimiento:
Dirección completa:
Municipio:
Código postal:
Teléfono:
Correo electrónico:

TITULOS ACADÉMICOS

CURSOS REALIZADOS

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

☐ Fotocopia DNI.
☐ Justificante pago de tasa.
☐ Certificado delitos de naturaleza sexual.
☐ Copias de la titulación requerida, méritos alegados y reseñados anteriormente.
☐ Vida laboral actualizada.
☐ Otros.

Código de verificación: 2026.00001255
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Polán, a ..... de.....de 2026.

Firmado:

Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad en el ámbito de las competencias municipales. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables, como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección: AYUNTAMIENTO DE POLAN, PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 1, 45161 - POLAN (Toledo).

También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: dpd.audidat@asmec.es

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://aytopolan.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDESA-PRESIDENTA de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Polán, 19 de marzo de 2026.-La Alcaldesa, Julia Sanz de Andrés.

N.º I.-1255

Código de verificación: **2026.00001255**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**