



APROBACIÓN CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA MONITORES PARA LAS ESCUELAS DE VERANO DE 2026.

Vistas las BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 24 de noviembre de 2023.

Visto que el Ayuntamiento de Serra tiene prevista la puesta en marcha de las escuelas de verano para 2026, dentro del Plan Corresponsables, para la cobertura de los puestos de monitores auxiliares para las escuelas de verano que se desarrollaran del 22 de junio al 31 de julio de 2026 y que podrán abarcar:

- Escuela de verano en el núcleo poblacional
- Escuela Deportiva en el Polideportivo “Hector Catala” de Serra
- Escuela de verano en la urbanización Torre de Porta Coeli.

La Bolsa de Empleo temporal se constituye mediante procedimientos ágiles, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y se regirá por las siguientes estipulaciones:

PRIMERO.- OBJETO DE LA BOLSA

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo temporal para la cobertura de los puestos necesarios para desarrollar las escuelas de verano y la escuela deportiva que se desarrollarán en Serra en los meses de junio y julio de 2026, mediante las modalidades de ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada o acumulación de tareas.

El puesto tendrá las siguientes funciones:

- Bajo la supervisión de la persona técnica correspondiente desempeñará las siguientes funciones:
 - Desarrollar la programación y evaluación de la misma.
 - Coordinarse con el equipo educativo.
 - Seguir las instrucciones del equipo de Coordinadores de la Actividad y del Concejal delegado del área de Educación.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será desde su constitución definitiva hasta mediante acuerdo del órgano competente, hasta el final de la temporada de actividad en las Escuelas de Verano para 2026.

Quedarán excluidas las provisiones interinas de plazas de la plantilla funcional, que se llevarán a cabo según lo dispuesto en la Legislación vigente, en la que se establecen las normas para la selección de personal funcionario interino; así como las contrataciones para programas específicos que se regirán por su propia normativa

SEGUNDO. REQUISITOS Y MÉRITOS



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-I



1. Poseer **vecindad administrativa en algún municipio de la provincia de Valencia**.
2. **Tener 18 años cumplidos a la fecha de solicitud de participación en el programa**
3. Estar en posesión, o haber terminado curso acreditativo, de alguna de las titulaciones que se relacionan a continuación:
 - Técnico/a de Educación Infantil
 - Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre
 - Técnico Superior en Acondicionamiento Físico
 - Técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística
 - Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva
 - Técnico/a Superior en Integración Social
 - Monitores de Ocio y Tiempo Libre
 - Certificado de profesionalidad de Animación físico-deportiva y recreativa
 - Certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre infantil y juvenil
 - Licenciado o Diplomado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
 - Técnico de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD)
 - Titulaciones del ámbito de educación y animación que puedan ser equivalentes o superiores a alguna de las indicadas en la relación anterior.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes, y en consecuencia no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico ó psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones de los puestos a los que se opta.
5. 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 o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.
6. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica señaladas en la Legislación vigente que sean de aplicación al personal funcionario, conforme establece el artículo 177.3 del Real Decreto 781 de 1986, de 18 de Abril.
7. Todos los requisitos deberán mantenerse desde el momento de la solicitud y durante todo el período de vigencia de la Bolsa o hasta la firma de contrato laboral, en su caso.

TERCERO. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LAS MISMAS.

Las solicitudes para participar en la convocatoria se realizarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serra (<https://serra.sede.dival.es>), a través del trámite específico habilitado al efecto “EMPO02-Inscripción en la Bolsa de empleo para Monitores Escuelas



Verano 2026”, en el que se anexará la solicitud mediante modelo normalizado y el resto de documentación perceptiva para inscribirse.

Si la presentación no se pudiese realizar por medios telemáticos se podrá realizar de forma presencial en el Ayuntamiento de Serra en horario de atención al pública (de lunes a viernes de 9 a 14h) y aportando toda la documentación necesaria.

Las solicitudes deberán ir debidamente rellenas y firmadas por el aspirante y deberán ir acompañadas de toda la documentación necesaria para su correcta valoración por parte de la comisión de valoración.

Los méritos que no vayan debidamente acreditados con la documentación correspondiente, no serán tenidos en cuenta a la hora de valorar las solicitudes. No se podrá tener en cuenta, ni se valorará ningún mérito que no vaya debidamente documentado en el momento de presentar la solicitud.

Junto con el modelo de solicitud los aspirantes deberán aportar:

- Fotocopia del DNI / NIE
- Certificado de empadronamiento (si el aspirante está empadronado en el municipio de Serra, se podrá autorizar a la consulta de los datos, no siendo necesario aportar el certificado).
- Documento que acredite la inscripción como demandante de empleo en alguna oficina LABORA, en su caso.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Curriculum completo actualizado.
- Documentación que acredite lo méritos a valorar en la solicitud de acuerdo con lo recogido en el apartado 6º de las presentes bases.
- Certificado de delitos de naturaleza Sexual

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria de empleo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Serra y en la Sede Electrónica de Serra en la URL <https://serra.sede.dival.es>.

CUARTO. REQUISITOS Y MÉRITOS VALORABLES

Los méritos que se bareman y porcentaje de ponderación a efectos de esta convocatoria son los siguientes:

Hasta un máximo de 40 puntos:

- Empadronamiento en Serra con al menos un año de antigüedad. 20 puntos
- Titulación académica aportada (hasta 5 puntos según detalle):
 - Título Monitor Tiempo libre: 2 puntos
 - Ciclo Formativo Grado Medio 3 puntos
 - Ciclo Formativo Grado Superior 4 puntos
 - Título Universitario de Grado o superior 5 puntos
- Formación académica relacionada con el puesto de trabajo. Hasta 3 puntos



AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 – C.P. 46118 – Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax 96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es – C.I.F.- P-46-23000-I



- A razón de 0,1 puntos por cada 25 horas de formación o prácticas acreditadas.

- Experiencia profesional en la misma ocupación. Hasta 5 puntos

De acuerdo con la siguiente escala por meses completos:

Experiencia en meses compl.	Puntos
< 12 meses	1 punto
De 12 a 24 meses	3 puntos
Más de 24 meses	5 puntos

- Adecuación al puesto de trabajo. Hasta 10 puntos

En caso de empate de puntuaciones se valorará con carácter preferente aquellas solicitudes cuya valoración en el apartado de titulación académico y formación complementaria tenga mayor puntuación.

QUINTO.- Acreditación de méritos

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de admisión de solicitudes, fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos y de los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria, con las excepciones mencionadas a continuación:

- a) No se podrá admitir ni consecuentemente se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b) La antigüedad como inscritos en el padrón municipal de habitantes se considerará a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
- c) Para los méritos alegados se presentarán los documentos siguientes:
 - Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo (siempre que este vaya acompañado de la acreditación del pago de la tasa por expedición de títulos correspondiente).
 - Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
 - La experiencia laboral mediante informe de vida laboral junto con los contratos de trabajo correspondientes, o las nominas correspondientes al período trabajado. En caso de haber trabajado para alguna Administración Pública, se podrá presentar certificado de los servicios prestados.

SEXTO.- Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

1. La persona Representante del Ayuntamiento.



2. La persona técnica responsable de la Actividad.
3. El/LA Concej/a del área de Educación.

Todos ellos contarán con voz y voto en la Comisión de Selección. Además de éstos, si fuese requerido por algún miembro del tribunal, podrían pedir la colaboración de más personal adscrito a la corporación, que contará con voz, pero no con voto, a la hora de realizar la selección.

La comisión evaluadora tiene facultades para realizar, por medio de sus miembros, cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.

SÉPTIMO.- Resolución de Constitución de la Bolsa.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes de cada uno de los aspirantes, la comisión de selección formulará propuesta de constitución de la Bolsa, para que las dicte y se apruebe, en su caso, por la Junta de Gobierno Local.

OCTAVO.- Contratación

Los aspirantes admitidos serán llamados a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de prelación.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, pasará a ocupar el último lugar en la lista, y se procederá a convocar al siguiente en la lista. Si se efectúan dos llamamientos a la misma persona y ésta renuncie en ambas ocasiones, se procederá a su exclusión automática de la lista.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

NOVENO.- Formalización de los contratos

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos, se harán constar los períodos de prueba vigentes en el momento para el personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento.

DÉCIMO.- Duración y tipo de contratos

Los contratos que se celebren al amparo de la presente convocatoria tendrán una duración determinada a jornada parcial y/o completa en función de las necesidades y terminarán en el momento que termine la actividad en las Escuelas de verano para 2026.

UNDÉCIMO.- Jornada laboral y retribución bruta mensual

Puesto	Jornada	Retribución bruta
Monitor	25h / semana: de lunes a viernes de 9 a 14h.	949,66 € brutos (incl. P.P.P. extra)