

Expediente: 673/2023

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso (Personal Laboral Temporal)

Asunto: Bolsa de empleo de monitores/as de ocio y tiempo libre

Documento firmado por: El Alcalde

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE MONITORES/AS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE POR EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión de una bolsa de trabajo para la contratación de monitores de ocio y tiempo libre para el Excmo. Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama, mediante contratación laboral temporal y a tiempo completo o parcial dependiendo de las necesidades del servicio y al objeto de prestar servicios para el desarrollo de las actividades organizadas por la Concejalía de educación, cultura y Juventud del citado Ayuntamiento, al considerarse necesario cubrir las necesidades que demandan los ciudadanos; así como la constitución de una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a bajas por enfermedad u otras causas o para la contratación de refuerzos del servicio en los momentos de incremento de trabajos extraordinarios para el buen desarrollo del servicio de referencia.

Denominación de la plaza	MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Cultura, educación y juventud.
Categoría profesional	Grupo profesional IV "Personal de atención directa en el ocio y tiempo libre educativo"
Titulación exigible	<input type="checkbox"/> Monitor de ocio y tiempo libre.
Nº de vacantes	En función de la ratio inscrita/necesidad.
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de contrato será la de contrato de obra y servicio según lo dispuesto 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. El contrato de trabajo terminará por finalización del tiempo estipulado en el mismo, o en el caso de que cambiaran sustancialmente las circunstancias de funcionamiento del servicio y el Ayuntamiento se viera obligado a modificar la prestación del mismo.

Jornada de trabajo: jornada completa de 37,5 horas semanales o jornadas parciales,



que se prestarán con arreglo a la organización del servicio y a las disposiciones que al respecto se establezcan por la Corporación, y/o a las necesidades de la propia concejalía, ya sea de lunes a viernes o fines de semana.

La remuneración quedará establecida conforme a convenio colectivo vigente.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende, no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre de acuerdo con la naturaleza del contrato laboral.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 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 (TREBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima 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 o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 alguna de las siguientes titulaciones o equivalentes:
 - Monitor de ocio y tiempo libre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada. La titulación exigida deberá poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación en el momento de formalizar el contrato de trabajo. En cuanto a las titulaciones



obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación del título correspondiente.

- f) Estar en situación de desempleo (inscrito como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo) o mantener un contrato de duración determinada con este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 12.7 a) 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.
- g) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual en vigor y expedido antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Los aspirantes presentarán sus instancias según modelo adjunto como ANEXO I, en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, publicándose en el mismo día en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. Podrán presentarlos, de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama.

La instancia en la que se hará constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad
- .Fotocopia de la **titulación académica** que da derecho a participar en el proceso selectivo.
- Fotocopia del Certificado de **vida laboral actualizada** y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que **figure la categoría laboral** que permitan la valoración de la indicada.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual en vigor y expedido antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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 7ª 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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://valdetorresdejarama.sedelectronica.es/info.0>)

En esta misma publicación se fijará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	D. VÍCTOR NARRILLOS
Vocal	DÑA. MARÍA DOLORES VILLENA NIETO
Vocal	DÑA. MARÍA JESÚS VALDEAVERO SANZ
Vocal	DÑA. MARÍA JESÚS LABORDA OÑATE
Secretario	D. SUCESO TRIBALDOS MARTÍNEZ, SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el sistema de concurso:

— **Sistema de concurso:** consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes junto con la instancia con arreglo al siguiente baremo **(50 PUNTOS)**:

- Experiencia profesional (mínimo 1mes) de acuerdo con los siguientes criterios:
 - o **Por prestación de servicios en el puesto tratado en el ayuntamiento de Valdetorres de Jarama en los cinco últimos años (Max 25 puntos)** 2 puntos por cada mes trabajado en los últimos 5 años (este apartado deberá acreditarse con certificados que acrediten los servicios prestados o contratos de trabajo, y la vida laboral).
 - o **Por prestación de servicios en entidades PÚBLICAS (Max 15 Puntos):** en el puesto de trabajo ofertado 1 punto por cada mes trabajado en los últimos 5 años (este apartado deberá acreditarse con certificados que acrediten los servicios prestados o contratos de trabajo, y la vida laboral).
 - o **Por prestación de servicios en entidades PRIVADAS (Max 10 puntos)** en el puesto de trabajo ofertado en los últimos 5 años por cuenta propia o ajena con alta en la Seguridad Social a 0,5 puntos por cada mes trabajado en los últimos 5 años. (este apartado deberá acreditarse con certificados que acrediten los servicios prestados o contratos de trabajo, y la vida laboral).
 - o La suma de experiencia profesional, entre prestación de servicios en entidades PÚBLICAS y PRIVADAS no podrá superar en ningún caso 50 puntos.
- Titulación académica acorde al puesto ofertado **(HASTA 40 PUNTOS)**
 - Por cada grado 7 puntos: (Max 14 puntos)
 - o Grado en magisterio en Educación Infantil o Primaria
 - o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.
 - o Grado en Psicopedagogía
 - o Grado en Psicología
 - o Grado en Pedagogía
 - Por grado en: (Max 10 puntos)
 - o Terapia ocupacional





- o Educación Social

Por cada formación de Técnico Superior 4 puntos: (max 8 puntos)

- o Técnico Superior en Educación Infantil
- o Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística
- o Técnico Superior en Enseñanza y Animación Socio deportiva

Por Formación de Técnico Superior: (Max 7 puntos)

- o Integración Social

Por cada curso de formación relacionado con el puesto de trabajo (máximo 1puntos)

- o De 81 a 150 horas: 0,25 puntos
- o De 151 a 250 horas: 0,5 puntos
- o Más de 251 horas: 0,75 punto.

- Entrevista personal. **(HASTA 1 PUNTOS)**

En caso de empate de puntuación obtenida, se resolverá teniendo en cuenta las máximas puntuaciones obtenidas por los candidatos empatados en los siguientes méritos específicos por este orden:

- 1) Entrevista.
- 2) Experiencia.
- 3) Disponibilidad horaria.

OCTAVA. Calificación

Terminada la calificación, el tribunal publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, así como la propuesta del aspirante seleccionado, elevándose dicha relación al Alcalde-Presidente con propuesta de contratación.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://valdetorresdejarama.sedelectronica.es/info.0>).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada. Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el



Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con una duración de 3 años para el caso en que puestos de la misma naturaleza del que se pretende cubrir a través de este proceso necesiten de personal por cualquier tipo de vacante o necesidad. A estos efectos, se realizará en su momento el contrato laboral pertinente y para la selección deberá seguirse el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Las personas que formen parte de la Bolsa de Trabajo serán llamadas a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de puntuación.

Cuando se produzca una vacante o sustitución temporal, será llamado el aspirante con mayor puntuación de la Bolsa del puesto a cubrir temporalmente, y en el caso de que no esté interesado, se pasará al siguiente en puntuación, y así sucesivamente.

La Bolsa funcionará con los siguientes criterios:

- En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo, durante el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse en aquélla por exclusiones de candidatos que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.
- La notificación al candidato de la oferta de contratación se practicará preferentemente por medios electrónicos. No obstante, la notificación podrá realizarse mediante llamada telefónica cuando exista urgencia en la contratación. Si el candidato está ausente se le comunicará por medios electrónicos la oferta de



contratación, así como lugar, día y hora en la que habrá de personarse a tal efecto.

- Si el candidato rehúsa la contratación en la notificación telefónica, se le remitirá por medios electrónicos la oferta de contratación indicando que, de no recibir su renuncia en un plazo de 24 horas, así como las razones de la misma por medios electrónicos quedará eliminado de la bolsa.
- Si la persona incluida en la bolsa fuera notificada para proceder a su contratación y rehusara o no se presentará en el tiempo que se le hubiera indicado sin mediar justificación, será eliminada de la bolsa, entendiéndose que esta circunstancia se producirá, en todo caso, si no da respuesta en el plazo de cinco días naturales desde la notificación de la oferta de contratación.
- Si la persona ha sido contratada por el Ayuntamiento de Valdetorres de Jarama para realizar una sustitución inferior a un mes, ésta conservará su turno u orden de colocación en la bolsa de empleo.
- En el caso de que la persona que haya sido llamada alegase no poder ser contratado o nombrado por circunstancias ajenas a su voluntad, no perderá el turno u orden de colocación en la Bolsa, en los siguientes casos:
 - o Encontrarse en situación de incapacidad temporal, acreditada por certificado o parte médico.
 - o Estar en período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
 - o Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
 - o Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
 - o Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.
- Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar la misma en el plazo máximo de cinco días naturales al órgano gestor de la bolsa que, hasta esa notificación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal, quedando disponible a partir de ese momento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Si quiere optarse en un momento posterior a un puesto temporal de la misma naturaleza, la situación laboral de los aspirantes habrá de seguir siendo la misma que dio lugar a su admisión en este concurso y a su inclusión en la bolsa, deberán ser desempleados en el



momento en el que se pretenda cubrir una necesidad o tener una relación laboral de duración determinada con este ayuntamiento.

No se procederá a nuevas valoraciones de méritos, aunque la necesidad pueda surgir con posterioridad y los méritos de un aspirante puedan haberse incrementado. El orden de la lista en la bolsa no se verá modificado salvo que se diera cualquier tipo de recurso válido, administrativo o contencioso-administrativo, en el que se estimará la pretensión del interesado debiéndose proceder a valorar de forma más positiva su candidatura.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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, 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, 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A			
Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE/CIF:		Teléfono(s):	
Domicilio a efectos de notificaciones:			Nº: Piso:
Localidad:			Código Postal:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:	
En representación de: Nombre y Apellidos	DNI/NIE/CIF:
Domicilio:	Teléfono(s):
Modo de Notificación:	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* n.º ____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el [*Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sed electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número ____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- Que el declarante se compromete a prestar los servicios con la siguiente disponibilidad (MARCAR CON UNA X):

SI	N O	
		Disponibilidad para realizar los servicios en horario de tarde.
		Disponibilidad para realizar servicios extraordinarios durante el fin de semana.
		Disponibilidad para realizar servicios extraordinarios durante la semana en horario de mañana o tarde.





Finalidad	La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos y el control de los movimientos de dichos documentos.
Legitimación	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento Obligación: Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.• Consentimiento del afectado.• Art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Unidades del Ayuntamiento y Registros de otras adm, Ley 39/2015 de 1 de octubre del PACAP, Unidades del Ayuntamiento y Registros de otras AAPP, Adenda Convenio Ventanilla Única.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web.

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA..... con DNI
....., declaro poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales para el desempeño de las funciones de Educador/a





Excelentísimo
Ayuntamiento de
Valdetorres de Jarama

Infantil.

En a De de 20.....

