

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES Y COORDINADORES DEL AYUNTAMIENTO DEL MOLAR.

Los sistemas de modernización de la Administración pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, exceso o acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la administración actual se crea la bolsa de trabajo.

El objeto de las presentes bases es regular la bolsa de trabajo destinada a todas las personas demandantes de empleo, de forma que permita al Ayuntamiento satisfacer de manera ordenada y racional las necesidades de personal que pudieran surgir, con carácter temporal, tanto para cubrir plazas o puestos de trabajo existentes en plantilla, relación de puestos de trabajo y otros planes de empleo, como puestos no permanentes, persiguiendo la consecución de un mejor reparto del empleo, todo ello de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal temporal.

No obstante, el Ayuntamiento podrá, asimismo, efectuar la selección del personal con carácter temporal, siempre que resulte necesario o conveniente, acudiendo a otros sistemas legales de selección distintos al regulado mediante las presentes bases.

La inclusión en la bolsa de trabajo no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento, salvo los derivados de la relación contractual, en su caso, y el mantenimiento en la Bolsa en los términos contenidos en las presentes bases.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es la formalización de una BOLSA DE EMPLEO de MONITORES y/o COORDINADORES para cubrir las necesidades de trabajadores laborales temporales relativos a la prestación del servicio público esencial de promoción de la cultura, el deporte y la ocupación del tiempo libre, funciones todas ellas consideradas prioritarias.

Se crea por tanto una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal del puesto de Monitor y/o Coordinador del Ayuntamiento de El Molar, mediante el llamamiento y consiguiente nombramiento del personal incluido en la misma, con el fin de atender

necesidades urgentes e inaplazables de este servicio municipal, tales como sustitución transitoria de los titulares, u otras necesidades.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, a realizar en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo con los descansos que establece la ley, de acuerdo con las características del puesto que se ofrezca en cada momento.

Las retribuciones serán las que están recogidas en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de El Molar.

El sistema electivo elegido es de concurso.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, las leyes de procedimiento administrativo vigente y las bases de esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a este procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al 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

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) 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.

f) El título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

g) Aportar el certificado en el que se informe de la carencia de delitos de carácter sexual.

3. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda con relación a la fecha de determinación del plazo de presentación, se dirigirán al Ilma. Sra. Alcaldesa de la corporación.

Las instancias se presentarán formalizadas según modelo del Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de El Molar, plaza de la constitución, 1, 28710 El Molar (Madrid), o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se envía la documentación por correo administrativo o a través del registro de otra Administración Pública, deberá remitirse al Ayuntamiento de El Molar a través de un correo electrónico a: ayuntamiento@elmolar.org, un justificante del envío realizado. El impreso de la solicitud podrá descargarse en la página web del Ayuntamiento: www.elmolar.org

El plazo para presentar las instancias será de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento, mediante Bandos y en la web municipal.

Las instancias, solicitando la admisión al concurso se presentaran acompañadas de la documentación acreditada de los méritos a valorar según el punto 6 que figura en estas bases. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por las Comisiones de Valoración únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

4. ADMISION

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, fijando así mismo el lugar, fecha y hora en que se reunirá el tribunal calificador.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva sino se produjeran reclamaciones

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo máximo de dos meses

Una vez comenzado el proceso selectivo se publicarán los anuncios en el Tablón de Anuncios municipal y pagina web municipal.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará compuesto por cuatro miembros:

Presidente y dos vocales, funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria

Secretario: funcionario de carrera o laboral fijo, con voz, pero sin voto

Los miembros del tribunal serán elegidos en la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos. La designación de sus miembros incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo será el concurso, valorándose el mismo sobre un total de **diez puntos**, correspondiendo **cinco a experiencia y cinco a formación**.

a) Valoración de la experiencia profesional, con un máximo de cinco puntos.

Por experiencia profesional, por servicios prestados en empresa privada o

administración pública, desarrollando tareas relacionadas directamente con el contenido funcional del puesto ofrecido, actividades educativas o de ocio.

-De seis meses a un año, 1 punto.

- A partir del año trabajado cada mes completo computará como 0.084 puntos hasta alcanzar un máximo de 5 puntos.

El trabajo desarrollado se justificará, presentando los dos siguientes documentos:

Contrato de trabajo donde conste el periodo, jornada y el puesto de trabajo desempeñado con sus funciones, en caso de no figurar las funciones en el contrato de trabajo se aportará además del contrato, certificado de la empresa o administración explicitando estas. E Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

No se valorará ningún documento que no exprese claramente la categoría profesional, jornada y periodo trabajado.

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

b) Valoración de la formación, con un máximo de cinco puntos:

-Título universitario en el ámbito educativo (Grado o Diplomatura en: Educación Infantil o Primaria; Educación Social; Pedagogía)

3 puntos

- Otros títulos universitarios 2 puntos

- Título técnico superior en el ámbito educativo (TAFAD, TASOC, Ed. Infantil)
2 puntos

- Título en Coordinador o Director de tiempo libre (homologado) 2 puntos

- Título en monitor de tiempo libre 1 punto

- Cursos superiores a 200 horas, 1 punto por cada curso.

- Cursos superiores a 100 horas, 0,50 puntos por cada curso.

- Cursos superiores a 50 horas, 0,25 puntos por cada curso.

Los títulos se justificarán mediante la aportación de fotocopia compulsada del título

Los cursos de formación se justificarán mediante la aportación de fotocopia compulsada del título donde conste la entidad que lo organiza e imparte, la materia y el número de horas lectivas.

7.-CALIFICACION

Para la calificación total se sumarán ambas puntuaciones dando un máximo de 10 puntos.

En caso de empate primará la mayor experiencia laboral demostrada y puntuada.

Y en su defecto si sigue la situación de desempate el orden en la lista sobre los empatados, será por sorteo por parte del Ayuntamiento.

8.-LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicara en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y pagina web municipal la puntuación de los aspirantes para formar parte en la bolsa de empleo, abriéndose un plazo para posibles alegaciones de tres días hábiles desde la publicación de las puntuaciones.

Finalizado el plazo y resueltas en su caso las alegaciones, el tribunal elevará a la Alcaldía, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, aprobándose mediante Resolución de Alcaldía la correspondiente Bolsa de empleo, publicándose esta en el tablón de edictos y en la página Web municipal.

9º.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y CONTRATACION DE PERSONAL

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por el orden de puntuación obtenida, comenzando por la persona que ocupe el primer lugar en la lista, siempre y cuando se le pueda realizar un contrato temporal en cumplimiento de lo establecido en la normativa laboral vigente. Los llamamientos sucesivos a un mismo candidato estarán supeditados a la superación del correspondiente periodo de prueba en el contrato anterior.

En el caso de renunciar al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados (incapacidad temporal, baja de maternidad, estar desempeñando otro puesto de trabajo etc).

El llamamiento se realizará vía telefónica, con al menos tres llamadas en distintos horarios, desde el contacto telefónico se dispondrá de un plazo de 72 horas para formalizar el contrato laboral presentándose en el Ayuntamiento.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud inicial.

Para la contratación es imprescindible presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento correspondiente.
- b) Fotocopia autenticada u original de los títulos académicos exigidos en el punto 2 de la convocatoria.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni ser incompatibles para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Aportar el certificado en el que se informe de la carencia de delitos de carácter sexual.

En caso de no presentar la documentación se entenderá que se renuncia al contrato pasando al último lugar de la lista.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldesa, estableciéndose un periodo de prueba en función de la duración del contrato, pudiéndose resolver el contrato en caso de no ser superado, procediéndose en dicho caso a contratar al siguiente candidato de la bolsa de empleo

10º.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales sean almacenados en el fichero de “Personal”, de titularidad del Ayuntamiento de El Molar, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicado en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tendrán la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con los datos personales dirigiéndose al Ayuntamiento de El Molar.

11º.- IMPUGNACIÓN

Contra el acto administrativo que aprueba la presentes bases y convocatoria se podrá recurrir en vía de administrativa mediante la interposición, de forma potestativa, de recurso de reposición ante la alcaldía, en el plazo de un mes, desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses siguientes a la publicación de las presentes bases.

LA ALCALDESA
D^a Yolanda Sanz Rojas

ANEXO I

A LA ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR

DON/DOÑA _____
mayor de Edad, vecina y domiciliada en c/ _____
del municipio de _____, con DNI _____, correo
electrónico _____ Móvil _____

EXPONE:

Que deseando participar en las pruebas de la creación de la BOLSA DE EMPLEO de MONITORES, declaro que cumplo las condiciones exigidas en el artículo 2º de dichas bases y en concreto las siguientes:

- a).-Ser español o poseer la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la unión europea o ser extranjero en situación de residencia permanente.
- b).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c).-Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d).-Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- e).-No haber sido separado mediante expedientes disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutos de las comunidades autónomas, ni hallarse es inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

f).-Carecer de delitos de carácter sexual

Así mismo se acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

-Documentación acreditativa de la experiencia laboral y formación (base sexta).

- Declaración responsable No haber sido separado mediante expedientes disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutos de las comunidades autónomas, ni hallarse es inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

- Declaración responsable Carecer de delitos de carácter sexual

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: Que teniendo por presentada la presente instancia se admita la misma al objeto de participar en las pruebas referidas.

El Molar a _____ de _____ 2108.

Firma: