



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR

Expediente nº:1947/2021

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Empleo temporal CONCILIA, WORK & FAMILY

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL “CONCILIA, WORK & FAMILY” DE EL AYUNTAMIENTO DE EL MOLAR.

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo temporal DE MONITORES/AS y/o COORDINARES/AS vinculada al PLAN CONCILIA para la contratación de personal mediante contrato de trabajo en la modalidad de contrato a tiempo parcial por duración determinada regulada por el artículo 12.2, en relación con el artículo 15, ambos del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en régimen de dedicación a tiempo parcial de 20 horas semanales (de acuerdo a los turnos y horarios del Plan Concilia) y por el tiempo que dure el curso escolar.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la 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 (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— 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.

— Poseer alguno de los siguientes títulos:

- a) Técnico/a Superior en Educación Infantil
- b) Técnico/a Superior en Animación Socio Cultural y Turística
- c) Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Socio-Deportiva
- d) Técnico/a Superior en Integración Social
- e) Monitor/a en Ocio y Tiempo Libre
- f) Auxiliar de Educación Infantil o Jardín de Infancia
- g) Grado en Educación Infantil
- h) Grado en Educación primaria

— Carecer de delitos de carácter sexual.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en “Instancia General” en la oficina de Registro (en horario de atención al público) o en sede electrónica <https://elmolar.sedelectronica.es/>.

En la Instancia General se habrá de indicar que se cumplen los requisitos para formar parte de la Bolsa de Empleo temporal CONCILIA, WORK & FAMILY y se habrá de aportar copia de al menos uno de los títulos académicos exigidos en el apartado anterior.



El plazo para presentación de las instancias será de **10 días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación de las Bases y la Convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, <https://elmolar.sedelectronica.es/>

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, <https://elmolar.sedelectronica.es/> se señalará un plazo de 5 días naturales para subsanación o presentación de alegaciones.

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 tablón de anuncios.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración será colegiada 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, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Así mismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

La Comisión de Valoración, estará integrada por Presidente/a, Secretario/a y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.



Los aspirantes serán evaluados por la Comisión de Valoración mediante una ENTREVISTA que se desarrollará del modo siguiente:

- a) En el mismo anuncio en el tablón del Ayuntamiento donde se publique la relación definitiva de los admitidos y excluidos al proceso, se **convocará a los aspirantes, con una antelación de al menos 48 horas**, a una sesión de entrevistas en el lugar, día y hora que fije la propia convocatoria y según orden de llamada que proceda según el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- b) En la entrevista los aspirantes entregarán un PROYECTO personal a la Comisión de Evaluación en el que su contenga su plan de acción para el desempeño del trabajo para el que aspiran a ser contratados y dispondrán de un tiempo máximo de **10 minutos** para exponerlo. La Comisión de Evaluación podrá, si así lo considera, dirigir preguntas a los aspirantes sobre su proyecto.
- c) Los méritos específicos adecuados a las características del puesto se valorarán mediante la realización de esta entrevista personal y tendrán una puntuación **máxima de 10 puntos**.

SEPTIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cada persona integrante de la Bolsa de Trabajo ocupará el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en la ENTREVISTA, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos. Todos los aspirantes que superen esta puntuación serán incluidas en la Bolsa de Trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado, empezando por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación y continuando, sin interrupción (independientemente de que haya varios llamamientos) hasta agotar la Bolsa.

La renuncia a una oferta de trabajo, dará lugar a la exclusión de la Bolsa de



Trabajo, salvo causa justificada.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Los llamamientos se realizarán telefónicamente con un máximo de 2 intentos entre las 9.00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de numeración pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un período de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con esta administración, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según su calificación.



OCTAVA. VIGENCIA

Esta Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de 1 año (prorrogable por otro más) o hasta el momento en que se agote la Bolsa.

NOVENA. INCIDENCIAS

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 Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito del TSJ de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

