

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

37

CIEMPOZUELOS

OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2861/2018, de fecha 18 de diciembre de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una Bolsa de Empleo de Monitor de Taller Cultural de la especialidad de Yoga para la contratación de personal laboral temporal para el adecuado funcionamiento de los servicios municipales, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO
PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITORES
DE TALLERES CULTURALES, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
LABORAL TEMPORAL, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO
DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES MEDIANTE EL SISTEMA
DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE YOGA**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una Bolsa de Empleo de MONITORES DE TALLERES CULTURALES, para la contratación de personal laboral temporal DE LA ESPECIALIDAD DE YOGA.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes Bases así como con el contenido de las Bases de Selección del Personal no Permanente de este Ayuntamiento, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 79, de 3 de abril de 2000, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Arts. 100 Y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el Art. 133 del texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino; todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el resto de normativa aplicable. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades existentes para impartir LA ESPECIALIDAD DE YOGA DE TALLERES CULTURALES habida cuenta de la puesta en marcha del servicio con medios propios por parte del Ayuntamiento de Ciempozuelos.

La duración de las relaciones que se formalicen serán según el contrato formalizado, o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

Las presentes bases regulan el proceso de selección para la formación de una Bolsa de Empleo temporal para la contratación de personal de forma que permita cubrir de forma temporal las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias o exceso o acumulación de tareas por el tiempo establecido legalmente.

La Bolsa de Trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme nueva bolsa de trabajo que las dejen sin efecto. Así mismo, estas nuevas Bolsas de Empleo anulan anteriores si las hubiera.

Las funciones serán las propias de un monitor de taller en la especialidad objeto de la convocatoria. Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal, con jornada de

lunes a domingo, horario de mañana y/o tarde y jornada completa o parcial en función de las necesidades del servicio. El resto de condiciones de trabajo será las establecidas en el vigente Acuerdo para el personal del Ayuntamiento de Ciempozuelos y restante normativa de aplicación.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*—Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes, dentro del plazo de presentación de las solicitudes de participación:

- Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado en Educación Secundaria o titulación equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante todo el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera. *Régimen de incompatibilidades.*—Los aspirantes que resulten propuestos quedarán sometidos, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública, salvo las excepciones previstas en la Ley.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—4.1. Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en instancia normalizada que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento. Éstas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciempozuelos, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas (Plaza de la Constitución, 9, Teléfono 91 893 00 04) en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se podrán presentar las instancias de la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Los méritos valorables se alegarán en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La fecha límite para la alegación y presentación de méritos será aquella en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y forma anteriormente mencionados.
- No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.
- La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.
- La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado con entrada en el registro del órgano competente, sin perjuicio de que sea necesaria la presentación posterior del original.

En el momento de producirse la formalización del contrato se procederá a presentar por el candidato seleccionado el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y los miembros del tribunal, publicándose íntegramente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose en Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la Web Municipal.

Sexta. *Tribunal de selección.*—El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Vocales: tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Secretario: el Secretario General del Ayuntamiento, o persona que le sustituya, con voz pero sin voto.

6.1. El Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

6.2. El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades.

6.3. El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

6.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Procedimiento de selección.*—El sistema de selección será concurso-oposición. Calificación definitiva:

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula, de aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición:

$$CF(NC \times 40 \%) + (NO \times 60 \%)$$

CF = Calificación Final.

NC = Nota de Fase de Concurso.

NO = Nota de Fase de Oposición.

Para superar el proceso selectivo se deberá obtener al menos 5,00 puntos en la calificación definitiva.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la valoración de la experiencia en servicios prestados en la Administración Pública. Si persiste el empate se resolverá atendiendo a la letra por la que comience el primer apellido del aspirante según determine el sorteo actual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Octava. *Fase de concurso.*—La valoración de los méritos del concurso se realizará de acuerdo con el siguiente baremo: la puntuación máxima a la que opta el aspirante es de 5 puntos.

A. Experiencia (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 3,00 puntos):

- Puntuación de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Administración Pública en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, en la que conste la duración y la categoría profesional Hasta un máximo de 2 puntos.
- Puntuación de 0,05 puntos por cada mes completo, de servicios prestados en la empresa privada en puesto igual al que se opta, acreditado mediante el contrato de trabajo o certificado de empresa en el que conste la duración, así como la categoría profesional. Se podrá adjuntar vida laboral, a los únicos efectos de comprobar la duración de los contratos aportados. Hasta un máximo de 1 punto.

En todo caso en la documentación presentada deberá resultar claramente acreditado que las tareas realizadas por el aspirante se corresponden con los trabajos y funciones objeto de la presente convocatoria. No valorándose documentos de los que no pueda deducirse claramente dicho extremo.

El Tribunal de Selección tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante. No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

B. Formación (La máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 2,00 puntos):

a) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 2 puntos) siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados o impartidos por entidades oficiales o empresas privadas relacionadas con funciones propias de monitor de la especialidad de yoga acreditado por el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente:

- Cursos o seminarios de duración hasta 30 horas: 0,05 puntos por curso o seminario.
- Cursos o seminarios de duración entre 31 y 60 horas: 0,10 puntos por curso o seminario.
- Cursos o seminarios de duración entre 61 y 120 horas: 0,20 puntos por curso o seminario.
- Cursos o seminarios de duración entre 121 y 250 horas: 0,25 puntos por curso o seminario.
- Cursos o seminarios de más 250 horas: 0,35 puntos por curso o seminario.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas no se puntuarán.

En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, sólo se valorarán una vez. El Tribunal será el encargado de entender qué cursos se ajustan o no a la especialidad.

Novena. *Fase de oposición.*—Consistirá en la realización de una prueba práctica, cuyo tipo se determinará por el Tribunal, respetando en todo caso las tareas y funciones a desarrollar por un monitor de la especialidad cerámica y manualidades.

La puntuación máxima a la que opta el aspirante es de 5 puntos, debiendo obtener al menos 2,5 puntos para superar la fase de oposición.

Décima. *Funcionamiento.*

10.1. La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

10.2. Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La falta de respuesta positiva de la persona seleccionada con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista, quedando excluido de la Bolsa.

El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización y anotadas las incidencias ocurridas en las llamadas.

10.3. Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará excluido de la Bolsa, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por tal:

- a) Enfermedad o ingreso hospitalario, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento.
- c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- d) Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.

En los supuestos a), b) y c) y d), el aspirante mantendrá el número de orden en la lista siempre que justifique ante la Entidad su alta médica o la documentación acreditativa de las circunstancias concurrentes, en un plazo no superior a siete días naturales, si bien se continuará con los llamamientos por número de orden.

En todos los supuestos, de no aportarse la documentación correspondiente en el plazo indicado, el aspirante quedará excluido de la lista.

10.4. Se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo:

- Por renunciar llamamiento o en su caso nombramiento, una vez que manifestado su conformidad con éste, hayan presentado la documentación preceptiva en el Servicio de Personal.
- Por renunciar una vez iniciada la relación con la Administración. Excepto que por razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se decida en contrario.
- Por renunciar a la relación con la Administración una vez iniciado su vigencia, sin el aviso previo de quince días, se les descontará en nómina los días que resten hasta completar dicho plazo de preaviso.

Undécima. *Recursos.*—Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 Jurisdicción Contencioso-Administrativa en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado.

Duodécima. *Publicación.*—Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En Ciempozuelos, a 20 de diciembre de 2018.—La alcaldesa-presidenta, María Jesús Alonso Lazareno.

(03/41.900/18)

