

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**33****EL VELLÓN**

## OFERTAS DE EMPLEO

El Ayuntamiento de El Vellón, en sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 2 de diciembre de 2019, adoptó el acuerdo de aprobar:

**BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA  
DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL  
DE MONITOR/A DE CULTURA POR CONCURSO**

*Primera. Objeto de la convocatoria*

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la categoría profesional de monitor/a de cultura, personal laboral temporal, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes debidas a bajas por enfermedad, sustitución de trabajadores con derecho de reserva de puesto u otras causas o para contratación de refuerzos del servicio en los momentos de incremento de trabajos extraordinario para el buen desarrollo de los servicios municipales, mediante el procedimiento de concurso.

La modalidad del contrato será la de contrato de duración determinada, según lo dispuesto en el art. 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 en el momento en que dicha plaza se provea de manera definitiva por finalización del tiempo estipulado en el mismo, por reincorporación del trabajador sustituido 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.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*Segunda. Características del puesto de trabajo*

1. El puesto estará vinculado a la Concejalía de Infancia, Juventud y Educación, conforme a la organización municipal actual.
2. Categoría: Monitor/a de cultura.
3. Funciones:
  - Recoger a los/as alumnos/as en los centros de enseñanza situados en el municipio.
  - Trasladar a los/as alumnos/as a las actividades extraescolares que se desarrollen en diferentes instalaciones del municipio.
  - Ser animador/a y educador/a.
  - Ayudar a los/as usuarios/as, en caso excepcional, a cambiarse de muda y asearse.
  - Velar por la seguridad de los/as niños/as.
  - Programar, ejecutar y valorar las actividades.
  - Organizar y hacer el mantenimiento del aula y materiales utilizados.
  - Gestionar el material y los recursos disponibles.
  - Informar a los/as usuarios/as sobre los servicios municipales culturales y facilitar la realización de nuevas solicitudes.
  - Cualquier otra que sea necesaria para el buen funcionamiento de los servicios, así como aquellas que ordene la Alcaldía o Concejalía competente de Infancia, Juventud y Educación.
4. Relación jurídica:
  - Contrato temporal de obra o servicio.
  - Contrato temporal de interinidad.

5. Retribuciones:
  - Para contrataciones realizadas a jornada completa, se establece una retribución de 1.078,05 euros brutos mensuales, 14 pagas (15.092,70 euros brutos anuales).
  - Para contrataciones realizadas a jornada parcial, se establece una retribución proporcional a la jornada realizada.
  - En casos de contratos por interinidad, la retribución se establecerá de acuerdo a la que tenga establecida el/la empleado/a sustituido/a.
6. Titulación mínima requerida:
  - Monitor de tiempo libre o monitor de ludoteca.
7. Formación y habilidades deseables:
  - Animación sociocultural.
  - Habilidades sociales y de comunicación (afectivo/a, orientador/a, trabajo en equipo, se resolutivo/a, crítico/a constructivo/a, puntual, etc.).
  - Habilidades de dinamización y creatividad (saber motivar, utilizar los recursos para improvisar, etc.).

Tercera. *Sistema selectivo*

- 3.1. Valoración de experiencia profesional (máximo 6 puntos):
  - a) Experiencia en puestos de trabajo igual o similar al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración u Organismo público, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado.
  - b) Experiencia en puestos de trabajo igual o similar al de objeto de la convocatoria en empresas o entidades privadas a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

Para la valoración se deberá presentar vida laboral actualizada y copia de los contratos de trabajo o certificado de empresa, donde consten las funciones realizadas. La presentación de la vida laboral sin el resto de documentos no permitirá valorar la experiencia profesional, al no poder acreditarse las funciones realizadas.

- 3.2. Valoración de formación (máximo 4 puntos):
  - a) Por cursos, cursillos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar, y en especial con las características deseables de los aspirantes, indicadas en la cláusula 2.7 de las presentes bases:
    - Sin número de horas de duración: 0,05 puntos por curso.
    - Hasta 40 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
    - De 41 a 100 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
    - De más de 101 horas de duración: 0,50 puntos por curso.
  - b) Por estar en posesión de titulaciones oficiales directamente relacionadas con las tareas a desarrollar, diferentes a la utilizada para el acceso a la presente convocatoria:
    - Formación Profesional de Grado Superior: 0,50 puntos.
    - Diplomatura universitaria: 0,75 puntos.
    - Grado/Licenciatura: 1 punto.
    - Máster Oficial: 1 punto.
    - Doctorado: 1,50 puntos.

Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse mediante original o fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate. Debe tratarse de una titulación distinta a las previstas en el apartado de requisitos, salvo que el/la aspirante posea más de una.

Cuarta. *Criterios de resolución en caso de empate en la valoración final de los/as aspirantes*

En caso de que varios/as aspirantes obtengan la misma puntuación final, se utilizarán los siguientes criterios para determinar el orden de selección:

1. Desempleo: se acreditará mediante certificado de período de inscripción actualizado (máximo 1 punto):
  - a) Por encontrarse inscrito como desempleado de seis a doce meses: 0,25 puntos.
  - b) Por encontrarse inscrito como desempleado de doce meses y un día a 18 meses: 0,50 puntos.

- c) Por encontrarse inscrito como desempleado de dieciocho meses y un día a veinticuatro meses: 0,75 puntos.
- d) Por encontrarse inscrito como desempleado más de veinticuatro meses: un punto.
- 2. Situación familiar (máximo dos puntos):
  - a) Cargas familiares: por hijos/as menores de dieciséis años o mayores con incapacidad: 0,10 puntos por cada uno, con un máximo de 0,30 puntos.
  - b) Renta per cápita anual de la unidad familiar (máximo 1 punto):
    - Hasta 2.500 euros per cápita: 1 punto.
    - Desde 2.500,01 hasta 5.000 euros per cápita: 0,50 puntos.
    - Desde 5.000,01 hasta 7.500 euros per cápita: 0,25 puntos.
    - Más de 7.500 euros o sin datos de renta: 0 puntos.
  - c) Por miembros de la unidad familiar desempleados: 0,30 puntos por miembro familiar con edad mayor de dieciséis años, hasta un máximo de 0,90 puntos.

Para la obtención de la renta per cápita, se utilizará la declaración del IRPF del año inmediatamente anterior. En caso de no haberla presentado, se aportará certificación de ingresos emitido por la Agencia Tributaria.

*Quinta. Condiciones o requisitos que han de reunir o cumplir los/as aspirantes*

Para tomar parte en dichas pruebas de selección será necesario:

- a) Tener la ciudadanía de cualquier país de la Comunidad Europea, de acuerdo con la normativa vigente, en especial con arreglo a lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Haber cumplido dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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 la titulación exigida.
- f) Poseer los requisitos específicos que se determinan en su caso en las bases específicas de la convocatoria y que deberán reunirse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias.

*Sexta. Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes pidiendo tomar parte en la correspondiente prueba de acceso, en las que los/as aspirantes han de manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de El Vellón y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de El Vellón o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, durante el plazo de siete días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Vellón, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y el “Boletín Oficial del Estado”.

Cuando las solicitudes no sean presentadas directamente en el registro del Ayuntamiento de El Vellón, deberá remitirse copia de la presentación mediante envío al fax 918 413 411 o al correo electrónico [aytoelvellon@elvellon.es](mailto:aytoelvellon@elvellon.es), dentro de los dos hábiles siguientes a la presentación, con el fin de tener constancia de la misma.

Junto con la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Informe de vida laboral (este documento por sí solo no es suficiente para acreditar la experiencia profesional tal y como se indica en el punto 3.1).
- Contratos de trabajo o certificado de empresa donde se acrediten las funciones realizadas.
- Diplomas o títulos que acrediten la formación realizada.

Todos los documentos deberán ser presentados en original o copia compulsada.

*Séptima. Admisión de los/as aspirantes*

La Alcaldía, en el término máximo de treinta días tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En la misma resolución se indicará el lugar donde están expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la concesión de dos días hábiles a los/as aspirantes excluidos para enmendar las deficiencias que determinaren su exclusión.

Terminado dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, mediante resolución de la Alcaldía, y en el caso de que no existan, las listas se considerarán definitivas.

*Octava. Pruebas y méritos exigibles*

Los méritos que se tendrán en cuenta serán los que se determinan en las presentes bases específicas de la plaza convocadas.

*Novena. Tribunales calificadoros de las pruebas*

Los órganos de selección se regirán por el artículo 60 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. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/a y el personal eventual.

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.

Los órganos de selección tendrán la composición siguiente:

- Presidente: Funcionario del Ayuntamiento.
- Secretario: Secretario del Ayuntamiento.
- Vocales: tres empleados municipales del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes podrán recusar los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y los/as miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir y deberán notificarlo a la autoridad convocante.

Todos los/as miembros del Tribunal tendrán voz y voto y actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Siempre será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes.

La actuación del Tribunal durante el desarrollo de los ejercicios habrá de garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes y habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, y también lo que sea necesario en los supuestos que no estén previstos.

En determinadas pruebas específicas se podrá requerir la asistencia de expertos/as que asesoren al tribunal u órgano de selección, en el desarrollo de la prueba y en la evaluación de la misma, que emitirá su informe ante el Tribunal.

*Décima. Calificación definitiva y propuesta de selección*

La calificación final proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta lo establecido en el punto cuarto de las presentes bases. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la valoración de experiencia profesional. Si finalmente persiste el empate, se realizará sorteo para determinar el orden de selección de los/as aspirantes empatados/as.

Las calificaciones cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la corporación.

La puntuación definitiva y el orden de calificación serán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación y se precisará el número de plazas convocadas.

A continuación, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la sesión, la cual deberá hacer referencia concreta al/a la aspirante o aspirantes seleccionados, al presidente de la corporación, quien acordará, si procede, el nombramiento.

Undécima. *Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramientos*

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los/as mismos/as por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de empleo por orden de puntuación descendente.

El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a la Alcaldía, con el objeto de proceder a realizar la contratación.

Aquellos/as que carecieren de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Duodécima. *Funcionamiento de la bolsa de empleo*

Con aquellos/as aspirantes que hayan superado el concurso se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto o necesidades de refuerzos, previo llamamiento de los/as integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a) Se procederá con estricto orden de llamamiento al establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Para cada sustitución se realizará llamamiento correlativo, según el orden establecido en la bolsa.
- b) Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación
- c) Si el/la candidata/a fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciará a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento de los/as candidatos/as en el lugar de la bolsa que les corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que se comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e) Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad de los/as interesados/as (enfermedad, maternidad...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

No obstante, la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral municipal, así como cubrir necesidades puntuales de personal. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia de los/as aspirantes en el plazo de 48 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
7. La falta de condiciones para desempeñar su trabajo de los/as aspirantes comprobada una vez realizada la contratación laboral.

El llamamiento a los/as aspirantes se realizará, de acuerdo a las necesidades de los servicios, de acuerdo a las disciplinas acreditadas, tanto en formación como en experiencia.

En caso de no haberse realizado prueba teórica práctica en el proceso selectivo, esta podrá realizarse en el momento del llamamiento a los/as aspirantes, con el fin de comprobar el correcto conocimiento y práctica de las especialidades acreditadas.



*Decimotercera. Vigencia de la bolsa de empleo*

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo del puesto de monitor/a de cultura y la aprobación de la correspondiente bolsa de empleo del nuevo proceso selectivo finalizado.

*Decimocuarta. Normas supletorias*

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/1985, RBRL, y el Real Decreto Legislativo 5/2015, la Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública, en todo lo no expresamente derogado por el citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 12 de abril, así como el Real Decreto Legislativo 2/2015.

*Decimoquinta. Norma final*

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Las bases, la convocatoria y todos los actos administrativos y de la actuación del Tribunal que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la normativa sobre procedimiento administrativo.

En El Vellón, a 10 de diciembre de 2019.—La alcaldesa-presidente, Catalina Llorente Fernández.

(03/846/20)

