

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

63

CHINCHÓN

OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de Alcaldía número 169/2022, de 12 de mayo de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de monitores/as de ocio y tiempo libre, con el siguiente tenor literal:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de las presentes bases la constitución de una Bolsa de Trabajo de trabajo para la cobertura temporal de monitores/as de ocio y tiempo libre con las siguientes características:

- Denominación de la plaza: Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.
- Régimen: Personal laboral temporal.
- Unidad/Área: Infancia/Juventud/Educación.
- Categoría profesional: Personal laboral temporal, categoría equivalente al grupo C2.
- Titulación exigible: Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre homologado o Certificado de Profesionalidad de Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.
- Funciones encomendadas:
 - Planificar y organizar actividades de Ocio y Tiempo Libre.
 - Asistir a las reuniones/ formación previas a la ejecución de la actividad.
 - Enviar dichas actividades con anterioridad a ejecutar la actividad a la persona Responsable del Departamento.
 - Realizar un informe final con los aspectos más relativos y cumplimiento o no de objetivos y actividades.
 - Acompañamiento del grupo de participantes de referencia durante la actividad.
 - Realizar y participar en las reuniones de equipo durante la actividad.
 - Atención a las familias, si se solicita.
 - Cuidado del material e instalación donde se desarrolla la actividad.
- Sistema selectivo: Concurso//Oposición.

Segunda. *Modalidad del contrato.*—La modalidad del contrato es temporal, regulada en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial o completo, según necesidades del servicio.

La jornada de trabajo será de turno de mañana o tarde dependiendo de las necesidades del servicio.

Se fija una retribución neta la que corresponda según relación de puestos de trabajo y plantilla de personal del presupuesto actualizada según corresponda.

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 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.
- 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 título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre homologado o Certificado de Profesionalidad de Dinamizador de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.—Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://chinchon.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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 séptima 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 máximo un mes, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://chinchon.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación sin reclamaciones, la lista provisional de admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentación de alegaciones estas serán resueltas en el plazo de 30 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://chinchon.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador se establecerá con la aprobación de la lista provisional de admitidos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*—El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

1. Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos preguntas orales relacionadas con el Ocio y el Tiempo Libre que tendrán que argumentar, explicar y defender, y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, determinada por Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

2. Fase concurso:

Será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegados se justificarán conforme a las normas contenidas en la cláusula séptima de las bases generales para la constitución de Bolsas de Empleo Temporal y funcionamiento de las mismas del Ayuntamiento de Chinchón. Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación:

Méritos computables:

a) Formación (máximo 5 puntos):

- Primeros auxilios en niños y/o bebés (mínimo, 8 horas) (1 punto).
- Curso de manipulador de alimentos (0,25 puntos).
- Cursos, seminarios, monográficos sobre la atención a menores con alergias alimentarias (0,50 puntos).
- Cursos relacionados con el ocio y tiempo libre infantil y/o juvenil (educación no formal):
 - Menores de 20 horas: 0,25 puntos.
 - Mayores de 20 horas: 0,5 puntos.
- Cursos relacionados con educación general:
 - Menores de 20 horas: 0,25 puntos.
 - Mayores de 20 horas: 0,5 puntos.

b) Formación (máximo 5 puntos):

- Por cada mes como Monitor de Tiempo Libre (infantil y/o juvenil) en entidades públicas (0,25 puntos).
- Por cada mes como Monitor de Tiempo Libre (infantil y/o juvenil) en entidades privadas (0,15 puntos).

- Por cada colaboración como Monitor, Animador y/o Dinamizador (infantil y/o juvenil) en Asociaciones y/o voluntariados con Infancia y/o Juventud. (0,10 puntos).

Octava. *Calificación.*—A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://chinchon.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

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.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los 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.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Décima. *Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.*—Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, 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 Trabajo es de 5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una 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 correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Sistema rotativo:

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación de mayor a menor puntuación y de forma rotatoria hasta agotar la Bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir, salvo que no hayan cumplido el período mínimo de seis meses, en cuyo caso mantendrán el orden.

Si el nombramiento del empleado no supera seis meses, este conservará su puntuación y su posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

En caso de que una persona este prestando servicios en la propia corporación de Chinchón, este no será llamado en caso de vacante hasta la terminación del contrato anterior, manteniendo su posición en la Bolsa.

Si el nombramiento del empleado, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera el período de seis meses, el empleado pasará al último puesto de la Bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

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 otra administración o empresa privada 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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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 período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

En caso de vacantes inferior a una semana y con necesidad de incorporación inmediata al día siguiente por necesidad imprevisible se podrá llamar a varios a la vez dándoles un período de tres horas para su decisión y cogiendo a la persona que tuviese mayor puntuación.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Régimen Local.

Chinchón, a 17 de mayo de 2022.—El alcalde, Francisco Javier Martínez Mayor.

ANEXO I

**MODELO OFICIAL DE SOLICITUD CONVOCATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHINCHÓN
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONSTITUCIÓN
DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL
DE MONITORES/AS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

A/A ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D/D^a. _____, Provisto de
D.N.I./ NIE/ número _____, con domicilio a efectos de notificación en
_____, C/ _____
_____ nº _____ bloque/piso/portal _____.
Código _____ Teléfono Nº _____ e-mail _____

Ante el Ayuntamiento de Chinchón comparece y manifiesta su deseo de tomar parte en la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de monitores/as de ocio y tiempo libre, en los términos previstos en la Bases aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 169/22 de fecha 12 de mayo de 2022.

Así mismo DECLARA:

- 1.- Que cumple los requisitos generales para ser admitido.
- 2.- 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.
- 3.- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, circunstancia que se acreditará de ser seleccionado para su nombramiento como Arquitecto Superior, funcionario interino.

POR LO EXPUESTO, reiterando las manifestaciones contenidas en la presente instancia, solicito ser admitido en el procedimiento selectivo de referencia, aceptando en su integridad las Bases de Selección que rigen las mismas.

Fecha y firma

(03/10.153/22)

