

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68 GARGANTILLA DEL LOZOYA Y PINILLA DE BUITRAGO

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución municipal, de fecha 25 de mayo de 2025, las bases y la convocatoria para la contratación temporal bolsa de trabajo para la selección de personal laboral de monitor de actividades de ocio y tiempo libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases se publicarán en la web municipal www.gargantillaypinilla.madrid.

Se adjuntan las bases reguladoras que rigen la convocatoria.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE MONITOR DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE GARGANTILLA DEL LOZOYA Y PINILLA DE BUITRAGO (MADRID)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En virtud de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 1.1 c) que establece que la ejecución de programas de carácter temporal que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta 12 meses más, por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, artículo que modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el nuevo apartado 3. del art. 11.

Con la aprobación de estas Bases damos cumplimiento a los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que son de igualdad, mérito y capacidad.

La creación de una bolsa de trabajo para cubrir plazas en el Ayuntamiento pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, teniendo en cuenta los méritos aportados por los aspirantes, relativos a las experiencia profesional y formación.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen como objeto la selección de personal laboral para su inclusión en bolsa de trabajo para su contratación temporal o interino en la categoría profesional de MONITOR DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, cuando las necesidades del servicio requieran esta fórmula contractual no permanente y hasta su provisión reglamentaria.

Las funciones encomendadas, a título meramente enunciativo, para el puesto de MONITOR DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE son:

- I. Realizar un análisis de la realidad que consiste básicamente en conocer el entorno y el grupo, con sus particularidades, necesidades y demandas, como punto de partida para adaptar todo lo que se planifique con el grupo de participantes.
- II. Conocer y poner en práctica recursos (materiales, técnicos o personales) que impliquen la consecución de objetivos.
- III. Funciones de diseño y elaboración del proyecto, planificación de actividades de tiempo libre.
- IV. Metodología a seguir, cómo se van a hacer las cosas, que actividades se van a desarrollar para conseguir los objetivos.

- V. Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación y el consenso entre los participantes en las actividades propuestas.
- VI. Reuniones de coordinación, seguimiento y valoración. Diseño y ejecución de las evaluaciones.
- VII. Potenciar las habilidades humanas y creativas del equipo.
- VIII. Actuar adecuadamente en la resolución de conflictos.
- IX. Supervisar y coordinar tanto el equipo de trabajo como el grupo de personas que realizan las actividades, con el fin de mantener un clima de diversión.
- X. Facilitar las relaciones interpersonales, potenciar la comunicación y crear un clima positivo en el grupo.

La constitución de esta bolsa de trabajo tiene por objeto cubrir, en régimen laboral temporal, las futuras vacantes que, en el puesto de MONITOR DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, se pueda producir como consecuencia de alguno de los siguientes supuestos:

- Excepcionalmente para la cobertura de vacantes hasta que se cubra de forma definitiva por el consiguiente proceso selectivo.
- Excepcionalmente, para la ejecución cobertura de vacantes de un programa específico con una duración inferior a tres años.
- Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas de la actividad normal del servicio así se exija, con una duración máxima de tres años.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/20215, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público:

- Ser español o miembro de un país de la Unión Europea, o extranjero con permiso de trabajo en vigor.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración local, de conformidad con la Legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- No hallarse incurso/a en causas de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Poseer los requisitos mínimos de titulación, estudios primarios/certificado de escolaridad en el caso de la presente convocatoria. 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.
- A tal efecto en las categorías en cuyas pruebas de acceso se exija como ejercicio obligatorio un reconocimiento médico, la contratación como personal laboral temporal irá precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por el Servicio de Prevención.
- El personal minusválido deberá presentar un certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%, y la compatibilidad con el desempeño de la tareas y funciones propias del puesto de trabajo al que opte.
- Otros requisitos que pueden derivarse del puesto.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

TERCERA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Solicitudes.

Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo deberán solicitarlo mediante instancia / solicitud dirigida al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago.

El impreso de instancia / solicitud, que figura como Anexo I, podrá obtenerse a través de internet consultando la Web Municipal <https://www.gargantillaypinilla.madrid/>. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

3.2 – Lugar de presentación.

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Gargantilla del Lozoya y Pinilla de Buitrago c/ Carretas, 34, Gargantilla del Lozoya. Así mismo, podrá ser presentado en los restantes Registros que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, así como de la documentación necesaria para acreditar méritos, se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3.4. Documentación a presentar.

Junto con la solicitud de participación (Anexo I), los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos mínimos de titulación y de la experiencia profesional y formación alegada:

- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, permiso de trabajo.
- Currículum vitae, en el que se haga mención a los méritos objeto de valoración.
- Acreditación de la experiencia profesional
- Certificación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas o contratos de trabajo acompañados de informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste expresamente los periodos de alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- Declaración Responsable en el modelo Anexo II.

3.5. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

CUARTA. SISTEMA SELECTIVO Y ORDENACIÓN DE LAS LISTAS

4.1. El sistema selectivo será el de concurso, mediante valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al siguiente baremo:

- A.** Experiencia profesional acreditada, de haber trabajado en el puesto, por el solicitante mediante original o copia compulsada de documento justificativo. La puntuación en este apartado no podrá exceder de los 10 puntos. Se acreditará con contratos de trabajo realizados.
 - En municipios de menos de 500 habitantes: 8 puntos
 - En municipios de más de 500 habitantes: 2 puntos
- B.** Se considerarán otros méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de los 10 puntos. Cursos relacionados con las funciones de la categoría convocada:

a) Menos de 20 horas	0,10 puntos por curso
b) De 21 a 30 horas	0,20 puntos por curso
c) De 31 a 60 horas	0,30 puntos por curso
d) De 61 a 150 horas	0,50 puntos por curso
e) De 151 a 300 horas	0,70 puntos por curso
f) De más de 300 horas	1 punto por curso

- C. Carnet de conducir clase B, en vigor. 5 puntos
- D. Formación en primeros auxilios, 5 puntos.
- E. Memoria de realización del trabajo. 20 puntos

4.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Tribunal de Selección previsto en la Base 6ª, procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los candidatos según lo indicado en el apartado anterior y a la ordenación de las listas, que serán publicadas en la Web municipal <https://www.gargantillaypinilla.madrid/>.

En las listas, se integrará a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han quedado excluidos y la causa de su exclusión o si han sido admitidos, y en este último caso, se hará pública la puntuación asignada.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en el plazo de presentación de solicitudes. Las reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Asimismo, en el plazo anteriormente mencionado los aspirantes admitidos podrán formular reclamaciones frente a la puntuación asignada.

QUINTA. PUNTUACIÓN Y ORDENACIÓN DE CANDIDATOS

5.1. Una vez resueltas por el Tribunal de Selección las reclamaciones mencionadas en la Base 4.2. éste procederá a efectuar la calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes admitidos definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo.

5.2. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo al siguiente criterio: el orden de presentación de las solicitudes de participación.

5.3. Concluido el proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, indicando las iniciales de su nombre apellidos, número de DNI, T.R y/o pasaporte (según el caso), por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, elevando dicha propuesta al Alcalde para aprobar, ordenar y publicar las listas definitivas, quedando constituida la Bolsa de trabajo a efectos de contratación temporal en la categoría profesional a la que se refiere esta convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el Tablón de anuncios y la Web del Ayuntamiento.

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 tendrá, asimismo, paridad entre hombre y mujer.

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

6.1. La selección de los candidatos a la bolsa de trabajo se realizará por el correspondiente Tribunal Calificador, que estará formado por el Secretario del Ayuntamiento. Actuará como Presidente el/la funcionario/a designado por el Alcalde.

Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios y la Web municipal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren con ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concurre alguna circunstancia previstas en el citado artículo.

6.2. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia, al menos, del Presidente y el Secretario y dos vocales, todos ellos pertenecientes al personal municipal.

6.3. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.4. El Tribunal, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación a la Alcaldía.

6.5. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en las presentes bases, el Convenio Colectivo en vigor y demás normativa aplicable.

SÉPTIMA. CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

7.1. Las contrataciones temporales se realizarán según las necesidades del servicio, a jornada completa o tiempo parcial.

Según necesidades del servicio, los integrantes de la bolsa de Trabajo serán requeridos, mediante llamada telefónica o correo electrónico, para formalizar el correspondiente contrato y deberán presentar en el plazo máximo de 24 horas desde su llamamiento la siguiente documentación:

- N° de afiliación a la Seguridad Social
- Certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a realizar.
- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante Sentencia judicial firme.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- N° de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que, en el momento de ser requeridos para su incorporación al Servicio, renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito en el plazo máximo de 24 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada o suficientemente justificada dicha excusa, pasará como candidato al último puesto. La misma norma se aplicará a los que no comparezcan en el plazo de 24 horas desde su llamamiento a la presentación de documentos necesarios para formalizar el contrato.

Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos meses de embarazo.
- Encontrarse en situación de permiso por paternidad, maternidad o acogimiento.
- Otras circunstancias de fuerza mayor acreditadas por profesional competente.
- Contratación temporal en otra empresa (es necesario acreditarlo con contrato de trabajo).

Si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 24 horas, y no se reciba contestación al correo electrónico remitido en un plazo de 24 horas. Se considerará rehusado al nombramiento y se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

OCTAVA. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

8.1. Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal.

8.2. La extinción del contrato por no superación del periodo de prueba implicará la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

8.3. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la Bolsa, salvo que se trate de una contratación en una categoría profesional de superior nivel salarial.

NOVENA. VIGENCIA

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta que la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo la sustituya, la actualice o la modifique.

DÉCIMA. RECURSOS

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 en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de la publicación de su 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 Gargantilla del Lozoya, a 24 de mayo de 2025.—El alcalde-presidente, Rafael García Gutiérrez.

(03/8.237/25)

