



Ayuntamiento de Valdemaqueda

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía nº 2025-0146, de fecha 22 de mayo de 2025, las bases y la convocatoria del proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo temporal en la categoría profesional de Monitor de Ocio y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Valdemaqueda, se abre el **plazo de presentación de solicitudes**, que será de **diez días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Contra el citado Decreto de Alcaldía y las bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a esa publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contado de igual forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMAQUEDA.

Las presentes Bases tienen por objeto la formación de una Bolsa de Trabajo de Monitores de Ocio y Tiempo Libre para el campamento de verano que organiza el Ayuntamiento de Valdemaqueda.

Por ello se ha resuelto constituir esta Bolsa de Trabajo temporal, con sujeción a las siguientes BASES:

Primera. Objeto y características de las plazas

Las presentes Bases regirán la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal en





Ayuntamiento de Valdemaqueda

la categoría profesional de Monitor de Ocio y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Valdemaqueda, para la contratación de personal laboral temporal o el nombramiento en interinidad que en cada caso se determine, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad.

La duración de las relaciones que se formalicen serán según el contrato de trabajo o relación funcionarial en que queden de manifiesto.

Las retribuciones del personal seleccionado mediante contratación laboral temporal serán las del convenio sectorial que les sea de aplicación (Convenio Colectivo del Sector de Ocio Educativo y Animación Sociocultural de la Comunidad de Madrid), incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.

La jornada laboral será de 30 horas semanales, de lunes a viernes, a prestar en horario de mañana.

El régimen de prestación de servicios será el establecido en la normativa vigente.

Las funciones serán las propias de un Monitor de ocio y tiempo libre y en todo caso:

1. Llevar a cabo intervenciones concretas de la programación, responsabilizándose de talleres, actividades al aire libre, actividades de ocio urbanas, etc.
2. Planificar, organizar, adaptar y evaluar actividades de animación o educación en el tiempo libre orientadas a perfiles y contextos diversos.
3. Utilizar técnicas de animación en el tiempo libre, juegos o dinámicas para la atención a la diversidad y la intervención socioeducativa.
4. Apoyar y reforzar las actividades a realizar para su buen desarrollo.
5. Dirigir y supervisar la ejecución de las actividades, asegurándose de que se desarrollen de manera segura, organizada y respetuosa con los participantes.
6. Fomentar la participación activa de los participantes mediante la creación de un ambiente lúdico, motivador y estimulante, utilizando técnicas de animación, juegos y dinámicas de grupo.
7. Garantizar la calidad, seguridad y adecuación de las actividades a desarrollar.
8. Diseñar o reunir los materiales y recursos a utilizar en las actividades adaptándolas a las necesidades e intereses del grupo con el cual se esté tratando, acondicionando las instalaciones, el mobiliario o los espacios al aire libre en que se llevan a cabo.
9. Asegurar el correcto uso y mantenimiento de los edificios y de su equipamiento, así como recoger el material que se haya empleado durante la jornada.
10. Velar por la salud y seguridad de los participantes en las actividades, así como de la higiene de los niños y adolescentes a su cargo, y comunicarse con sus padres, madres o tutores cuando sea





Ayuntamiento de Valdemaqueda

oportuno.

11. Promover la educación en valores, la educación para la paz, el respeto de los derechos humanos y de la infancia, la socialización y la participación de forma transversal en las propuestas de ocio y de educación en el tiempo libre.

12. Coordinarse con el equipo de monitores del que forma parte, gestionando conflictos o incidencias que puedan sucederse en el desarrollo de las actividades y reportando a sus superiores cuando corresponda.

13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual hay sido previamente instruido.

Segunda. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 General del Estado; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

Tercera. Sistema de selección.

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso de méritos.

Cuarta. Requisitos de los candidatos.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Tener la nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Ser cónyuge de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de Derecho.
- c) Ser descendiente de español o de nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, o del cónyuge de cualquiera de ellos, siempre que no estén separados de Derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Estar incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la





Ayuntamiento de Valdemaqueda

Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el correcto desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
4. 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.
5. No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley.
6. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Educación General Básica (EGB) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.
7. Estar en posesión de la titulación de Monitor de actividades de tiempo libre o del Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil, expedido por el organismo oficial competente.
8. Poseer la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, a que hace referencia el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

De acuerdo con el establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el presente proceso selectivo serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán, si procede, mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que tendrá que ser emitido y acreditado con anterioridad a la formalización, si procede, del correspondiente contrato o nombramiento, puesto que en caso contrario impedirá la formalización del mismo.

Todos los requisitos establecidos en la base cuarta deberán poseerse al día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible.

Quinta. Tasa para participar en el proceso selectivo.

Según lo recogido en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos y Prestación de Servicios Administrativos, el importe para poder participar en el proceso selectivo asciende a veintiséis euros (26 €).

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, se establece una bonificación del 100% de la tasa a los





Ayuntamiento de Valdemaqueda

miembros de las familias numerosas de categoría especial y del 50% para los de categoría general.

El ingreso se realizará en la cuenta que el Ayuntamiento de Valdemaqueda tiene en el Banco Santander con número: ES65 0049 6808 7121 1000 2170.

Se indicará en el concepto de pago el nombre y apellidos del aspirante y “Bolsa de Trabajo de Monitor”.

No se tendrá derecho a la devolución de la tasa en los supuestos de renuncia del interesado, de inadmisión de la solicitud o de exclusión por causa imputable al aspirante.

Sexta. Publicidad de la convocatoria.

El anuncio de convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemaqueda (<https://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>).

Los restantes anuncios que requiera el procedimiento serán publicados exclusivamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la Sede Electrónica, salvo los casos expresamente previstos en estas bases. En todo momento se podrá arbitrar otras formas complementarias de publicación, como los lugares habituales de la localidad, en su caso.

Séptima. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas según el modelo **Anexo I** de estas bases.

Las instancias se presentarán **preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento**, al que se tendrá acceso desde la Sede Electrónica (<https://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>). Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de **certificado electrónico en vigor**, cuyo documento nacional de identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud.

No obstante, pueden presentarse a través de cualquiera otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse las solicitudes, **dentro del plazo de diez días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>).

3. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI/NIE. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar acompañarán a su solicitud documento que acredite las condiciones que se aleguen previstas en la base relativa a la nacionalidad, en virtud de las cuales se puede participar en la





Ayuntamiento de Valdemaqueda

presente convocatoria.

- Fotocopia de la titulación requerida en la base cuarta.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública (**Anexo II**).
- Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa (26 euros).
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Esta certificación deberá haber sido expedida con una fecha posterior a la publicación de las presentes bases en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- En su caso, fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Administración correspondiente, en el que conste la vigencia del mismo.
- En su caso, acreditación de experiencia profesional en el sector público: certificación de servicios prestados expedida por la administración competente.
- En su caso, acreditación de experiencia profesional en el sector privado: informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y certificado de empresa en el que conste el tiempo de los servicios prestados y la categoría en la que se prestaron o, en ausencia de este, contrato de trabajo y prórrogas.
- Fotocopia del título, diploma o certificación de los cursos de formación y perfeccionamiento a los que se refiere el apartado correspondiente del baremo de méritos.
- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán adjuntar la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario. Además se adjuntará al título su traducción jurada.
- Currículum Vitae actualizado donde se especifique, entre otras circunstancias que la persona candidata considere relevantes, las fechas concretas de inicio y fin de cada experiencia profesional, así como que se expongan, detalladamente, las funciones realizadas.

4. Son causas de exclusión del aspirante:

- a) El incumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las presentes bases.
- b) La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.
- c) El impago de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación, siendo también causa de exclusión su no presentación aun cuando se haya abonado la tasa.

5. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Octava. Admisión de aspirantes, subsanación de solicitudes, aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos y de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica





Ayuntamiento de Valdemaqueda

del Ayuntamiento (<https://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>), se designará a los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión u omisión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de tres días hábiles desde la finalización del plazo para presentación.

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 de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Novena. Tribunal de selección.

La composición del Tribunal calificador se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica igual o superior a la exigida en este procedimiento y ser empleados públicos.

La composición del Tribunal se hará pública, junto con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemaqueda.

El Tribunal, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo la relación de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al Sr. Alcalde-Presidente.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los





Ayuntamiento de Valdemaqueda

artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Décima. Procedimiento de selección.

Una vez terminada la evaluación de los méritos, se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>) la relación de aspirantes con la puntuación obtenida, abriéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal fijará la relación definitiva de los aspirantes con la puntuación obtenida, publicándose en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Décimo primera. Baremo de méritos

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por servicios prestados en campamentos organizados por las Administraciones Públicas: 10 puntos por cada mes completo trabajado.
- Por servicios prestados en otras actividades distintas de campamentos realizadas con niños, niñas o jóvenes y organizadas por las Administraciones Públicas: 5 puntos por cada mes completo trabajado.
- Por servicios prestados en campamentos organizados por entidades o empresas privadas o asociaciones: 5 puntos por cada mes completo trabajado.
- Por servicios prestados en otras actividades distintas de campamentos realizadas con niños, niñas o jóvenes y organizadas por entidades o empresas privadas o asociaciones: 3 puntos por cada mes completo trabajado.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de **80 puntos**.

B) Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos e Instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas y cualquier otro financiado con fondos públicos, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán en función de su duración a razón de:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 100 horas: 1 punto.
- Más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de duración inferior a 10 horas o aquellos en los que no se acredite el número de horas, no se valorarán.





Ayuntamiento de Valdemaqueda

No se valorará en la formación y perfeccionamiento profesional la titulación a efectos de lo previsto en la base cuarta.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de **30 puntos**.

C) Titulación

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- Licenciatura o Grado: 10 puntos.
- Diplomatura o Formación Profesional (FP II) de grado superior: 5 puntos.
- Formación Profesional (FP II) de grado medio: 3 puntos.
- Título de Bachillerato: 3 puntos. Esta titulación no es acumulable a las anteriores.

La puntuación máxima por titulación será de **20 puntos**.

La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos, sin que el total pueda superar los **130 puntos**.

Décimo segunda. Normas generales sobre valoración de méritos.

El Tribunal calificará los méritos alegados por los aspirantes, relacionados y ordenados según el orden establecido en este apartado. Los aspirantes habrán adjuntado a la solicitud la acreditación de los méritos alegados, no siendo considerados los que no se justifiquen documentalmente.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Valdemaqueda, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario, dichos méritos no serán valorados.

Los servicios prestados en las administraciones públicas se acreditarán mediante certificado de servicios del órgano competente de cada Administración. El certificado deberá hacer constar la categoría profesional, la duración de los servicios prestados y las funciones desempeñadas que se pretendan hacer valer como experiencia profesional.

Los servicios prestados en entidades o empresas privadas o asociaciones se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social con el objeto de comprobar la duración de la vinculación y certificado de empresa en el que conste el tiempo de los servicios prestados y la categoría en la que se prestaron o, en ausencia de este, contrato de trabajo y prórrogas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes títulos, diplomas o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

En caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.





Ayuntamiento de Valdemaqueda

2º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

3º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación.

4º) En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Décimo tercera. Constitución de la bolsa. Funcionamiento

Concluida la calificación de los aspirantes y, en su caso, resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones contempladas en la Base décima, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía la relación que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado el proceso de selección, ordenados según la mayor puntuación total obtenida, a efectos de formar la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo temporal se constituirá mediante decreto de alcaldía, el cual se ajustará a la propuesta formulada por el Tribunal, y se hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://aytovaldemaqueda.sedelectronica.es>).

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección tendrá una vigencia temporal:

- Con carácter general se establece una vigencia de cuatro años, pero puede permanecer vigente en tanto no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efectos. Asimismo, esta nueva Bolsa de Empleo anula las anteriores si las hubiera.

- Si ninguno de los aspirantes aceptase ocupar la plaza ofrecida por el Ayuntamiento, quedará agotada la lista de aspirantes que componga la Bolsa de Trabajo, y caducado el procedimiento, podrá procederse a una nueva convocatoria en cualquier momento.

La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los llamamientos se realizarán vía telefónica, con al menos tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8:00 a 15:00 horas mediando entre ellas un mínimo de una hora; la persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de las Bases cuarta y séptima. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, o del examen de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, el aspirante será excluido de la bolsa.

2. En los casos en los que se rechace la oferta, se entenderá que existe justificación y se le mantendrá en el orden que originalmente ocupaba en la bolsa, cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado alguna de las siguientes situaciones, en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de contratación:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Enfermedad grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento,





Ayuntamiento de Valdemaqueda

tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 12 años acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo acreditarse tal circunstancia.

f) Causa de fuerza mayor apreciada como tal por la Administración.

3. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono indicado en la solicitud; de lo contrario, quedarán no localizados y, por tanto, excluidos.

El Tribunal efectuará propuesta de contratación o nombramiento a favor del aspirante que figure en primer lugar en la bolsa de trabajo constituida.

Si, como consecuencia de lo prevenido anteriormente, no pudiera cubrirse la plaza, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que siga en orden de puntuación al inicialmente propuesto.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente dictará resolución procediendo a la contratación o nombramiento.

Décimo cuarta. Período de prueba.

El personal temporal estará sujeto a un período de prueba, durante el que será posible la resolución de la relación laboral o funcional a instancia de cualquiera de las partes.

El período de prueba será de un mes de trabajo efectivo.

Décimo quinta. Revocación.

Se acordará la extinción del contrato laboral o la revocación del nombramiento interino por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera o contratado laboral fijo por alguno de los sistemas previstos reglamentariamente.
2. Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
3. Cuando la administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.
4. Por la no superación del periodo de prueba.
5. Por las causas de extinción del contrato de trabajo establecidas en la normativa laboral.
6. Por las causas de pérdida de la condición de funcionario previstas en la normativa.

Décimo sexta. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso de selección implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.





Ayuntamiento de Valdemaqueda

Décimo séptima. Impugnación

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En Valdemaqueda, en la fecha que consta al margen del documento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





Ayuntamiento de Valdemaqueda

BASES RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMAQUEDA

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Datos del interesado

DNI/ NIE _____ Pasaporte* _____
Nombre _____ Apellido 1º _____
Apellido 2º _____
Tipo de vía _____ Nombre vía _____ Nº/Km _____
Piso _____ Puerta _____ CP _____ Localidad _____
Provincia _____ Correo electrónico _____
Teléfono Fijo _____ Teléfono Móvil _____
Nacionalidad _____ Fecha de Nacimiento _____

*Cumplimentar el pasaporte sólo en ausencia de DNI o NIE

Datos del representante

NIF/NIE _____ Apellidos _____
Nombre _____ Correo electrónico _____
Teléfono Fijo _____ Teléfono Móvil _____

Documentación requerida que se acompaña a la solicitud

- DNI/NIE ☐
- Pasaporte anverso y reverso del solicitante (Sólo en ausencia DNI/NIE) ☐
- Titulación exigida (base cuarta, apartados 6 y 7) ☐
- Declaración jurada/promesa (Anexo II) ☐
- Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa ☐
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales ☐
- Experiencia sector público: certificado de servicios prestados ☐
- Experiencia sector privado: certificado de empresa, contratos/prórrogas ☐
- Informe de vida laboral ☐
- Cursos de formación/perfeccionamiento ☐
- Currículum Vitae ☐
- Otros: ☐

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valdemaqueda (Madrid), comparece y expone:





Ayuntamiento de Valdemaqueda

Que, estando interesado/a en participar en el procedimiento selectivo convocado para la creación de una Bolsa de Trabajo temporal en la categoría profesional de Monitor de Ocio y Tiempo Libre del Ayuntamiento de Valdemaqueda, solicita ser admitido/a a dicho procedimiento, a cuyos efectos acompaña a la presente instancia la documentación requerida, declarando expresamente que son ciertos los datos que consigna en esta instancia; que conoce y asume las bases de la convocatoria, y que cumple todos y cada uno de los requisitos indicados en la base cuarta para participar en el procedimiento.

A los mismos efectos manifiesta expresamente mediante este documento su consentimiento y autorización irrevocables para que el Ayuntamiento de Valdemaqueda someta sus datos de carácter personal al tratamiento que en cada caso resulte procedente, de acuerdo con las mencionadas bases y con las exigencias del procedimiento selectivo.

Lo que solicita, declara y consiente en Valdemaqueda, el día ____ de _____ de 2025.

Firmado: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMAQUEDA (MADRID)





Ayuntamiento de Valdemaqueda

BASES RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMAQUEDA

ANEXO II DECLARACIÓN JURADA/PROMESA

D./D^a . _____

con DNI _____

Juro/prometo 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 hallarme 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 no poseer la nacionalidad española, Juro/ prometo no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En Valdemaqueda, a _____ de _____ de 2025.

Firmado: _____





Ayuntamiento de Valdemaqueda

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: Ayuntamiento de Valdemaqueda
- Domicilio social: Plaza de España 1 - 28295 Valdemaqueda (Madrid)
- Contacto Delegado de Protección de Datos: Secretaría General, secretario@aytovaldemaqueda.es

2. ¿En qué Actividades de Tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

- RRHH Y RELACIONES LABORALES BOLSAS DE TRABAJO

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Contrataciones de personal temporal del Ayuntamiento de Valdemaqueda.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento? Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. RGPD 6.1 b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes. No aplica

Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo: Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? Ninguno.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está





Ayuntamiento de Valdemaqueda

conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento. Datos identificativos, características personales, académicos y profesionales.

11. Fuente de la que procedan los datos El propio interesado, AAPPP

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

Documento firmado electrónicamente, en Valdemaqueda, en la fecha que consta en el margen del documento, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento D. Ricardo Meneses Cabrero.

