

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**98****VILLANUEVA DEL PARDILLO**

## OFERTAS DE EMPLEO Y PERSONAL

El señor concejal-delegado de Personal de la Corporación, en su decreto de fecha 19 de diciembre de 2011, ha dispuesto:

Siendo necesaria la contratación por un período de doce meses de personal adscrito a la Concejalía de Cultura para realizar funciones de gestión y organización de la base de datos de la Escuela de Música y Danza, por medio del presente, y en virtud de la facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases Locales, vengo a aprobar las siguientes bases específicas:

**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR UNA PLAZA  
DE MONITOR-ORGANIZADOR DE ESCUELAS Y TALLERES, ADSCRITA  
A LA ESCUELA DE MÚSICA Y DANZA, DE CARÁCTER LABORAL  
TEMPORAL**

#### 1. Normas generales

1.1. Naturaleza, número y características de las plazas.—Se proveerá por concurso de méritos, para el año 2012, una plaza de Monitor-Organizador de Escuelas y Talleres, de carácter laboral temporal, a jornada completa (treinta y cinco horas semanales distribuidas de lunes a viernes, de quince a veintidos horas) y con una duración de doce meses, dotada con los emolumentos correspondientes según presupuestos.

A esta plaza le corresponde las funciones inherentes a la titulación exigida en estas bases. Asimismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Todo ello bajo la dirección, control y dependencia de la Jefatura del Departamento correspondiente.

1.2. Ámbito de aplicación.—La realización de la selección se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado; la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Fundación Pública; Real Decreto 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Previsión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa que le sea de aplicación.

1.3. Se podrá obtener información en relación a las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal en la página web del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo en la dirección [www.vvapardillo.org](http://www.vvapardillo.org) o en el teléfono de información municipal 918 150 001.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinen de conformidad con estas bases y con la legislación vigente.

#### 2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Requisitos específicos.—Para tomar parte en las presentes pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril (EBEP), sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- e) Estar en posesión del título de formación profesional, grado medio, de Técnico en Gestión Administrativa, o estar en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Será imprescindible conocimiento del manejo del programa informático de gestión CRONOS 12A, mediante documento académico con un mínimo de doscientas horas lectivas, o empresarial con un mínimo de doce meses de experiencia en el manejo del mismo, público o privado, que lo acredite.

2.2. Plazo.—Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

### 3. Solicitudes

3.1. Forma y lugar.—Las instancias solicitando ser admitido en el proceso selectivo deberán extenderse en modelo normalizado que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento o por alguno de los modos previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo enviarse, en este caso, en el mismo día, por telefax o telegrama, acreditación de haber presentado toda la documentación pertinente para el acceso al proceso selectivo, en la que figure el sello oficial de entrada de los documentos con indicación de la fecha.

En la instancia se harán constar los méritos que deseen sean valorados en la fase de concurso y a la misma se adjuntarán los certificados, diplomas o copias compulsadas de los mismos acreditativos de aquellos. Los méritos no acreditados documentalmente no serán valorados.

3.2. Documentación a presentar.—Junto con la solicitud de candidato al proceso selectivo, que deberá hacerse en modelo normalizado, se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido como requisito para acceder a la plaza.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de la función que se trate.
- d) Declaración jurada de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia judicial firme, ni haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso mediante originales o fotocopias compulsadas.

3.3. Plazo.—El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El resto de los actos de este procedimiento se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo.

### 4. Sistema de selección

La selección se realizará mediante concurso de méritos:

Constituido el tribunal, valorará los méritos alegados por los aspirantes de conformidad con lo señalado a continuación:

#### 4.1. Experiencia profesional:

Hasta un máximo de 5 puntos:

- a) Por servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,60 puntos por cada período igual o superior a seis meses, en puesto igual o similar al convocado.
- b) Por servicios prestados en el sector privado: 0,30 puntos por cada período igual o superior a seis meses, en puesto igual o similar al convocado.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitido por el órgano competente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante vida laboral, a la que se acompañará fotocopia compulsada del contrato de trabajo o documento acreditativo en el que se haga constar la categoría desempeñada.

Los períodos inferiores a seis meses no se puntuarán.

4.2. Formación y perfeccionamiento profesional.—Se valorarán los cursos directamente relacionados con la actividad a desarrollar según el siguiente baremo:

- a) Cursos impartidos por organismos oficiales o debidamente reconocidos, impartidos dentro de los últimos diez años, hasta un máximo de 3 puntos:
  - Cursos de entre 20 y 30 horas en duración: 0,20 puntos por curso.
  - Cursos de entre 31 y 50 horas de duración: 0,40 puntos por curso.
  - Cursos de entre 51 y 100 horas de duración: 0,80 puntos por curso.
  - Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 puntos por curso.
- b) Cursos impartidos por centros u organismos privados, impartidos dentro de los últimos diez años, hasta un máximo de 2 puntos.
  - Cursos de entre 20 y 30 horas de duración: 0,15 puntos por curso.
  - Cursos de entre 31 y 50 horas de duración: 0,30 puntos por curso.
  - Cursos de entre 51 y 100 horas de duración: 0,55 puntos por curso.
  - Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos por curso.

Los cursos de duración inferior a veinte horas o aquellos en que no se especifica el número de horas no se puntuarán.

Los méritos deberán acreditarse mediante documentos originales o fotocopias compulsadas que, en todo caso, podrán ulteriormente ser contrastados con los originales a requerimiento del tribunal, en el supuesto de ser elegido el aspirante.

El contenido de cada mérito alegado, habrá de tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria, siempre con referencia al cierre del plazo de presentación de instancias, todo lo cual será libremente apreciado por el tribunal en uso de su discrecionalidad técnica.

## 5. Calificación

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores.

El tribunal ordenará exponer la calificación ordenada de mayor a menor, haciéndola pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Una vez hecha pública la calificación final obtenida en el concurso de méritos, los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación, para presentar cuantas alegaciones estimen oportunas.

## 6. Entrevista personal

Se realizará si el tribunal lo estima necesario y no tendrá carácter eliminatorio. Se calificará de 0 a 3 puntos, que se sumarán a la puntuación total alcanzada en el concurso de méritos.

Se valorarán las actitudes de los aspirantes con el fin de determinar su idoneidad para el puesto de trabajo.

## 7. Propuesta de contratación

El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el objeto de crear un bolsa de empleo, el órgano convocante podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación, en caso de que se originara una vacante en el puesto de trabajo convocado durante el tiempo previsto para la contratación en el punto 1.1 de las presentes bases.

## 8. Tribunal

El tribunal, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, queda constituido de la siguiente forma:

Presidente: titular, doña Alicia Romero Nieto; suplente, don Alfonso Jiménez Miramón.

Secretario: titular, doña María Isabel Brox Huguet; suplente, don Ignacio Rodríguez Pozuelo.

Vocales:

- Titular, doña Cristina Cogolludo Moreno; suplente, doña Olga Calviño Pérez.
- Titular, don Víctor Suárez Romay; suplente; don Ignacio Sánchez Peláez.
- Titular, doña Mónica Fernández Álvarez; suplente, doña Mónica Rodríguez Blázquez.

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

El tribunal quedará incluido en la categoría correspondiente conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8.1. Abstención y recusación.—Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente del tribunal, cuando concurran en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes o pruebas selectivas análogas en los cinco años anteriores a la publicación de las convocatorias de pruebas selectivas para cada categoría.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.2. Constitución.—Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros.

8.3. Actuación.—El tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos previstos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por las presentes bases de convocatoria, el acuerdo colectivo y vigor y demás normativa aplicable.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.4. Impugnación.—Contra las resoluciones y actos definitivos del tribunal calificador, así como los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.5. Comisiones auxiliares y asesores.—El presidente del tribunal podrá designar la incorporación a sus sesiones de asesores técnicos para las pruebas con los cometidos que estimen pertinente, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

## 9. Impugnación

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Remítase su publicación a los boletines correspondientes.

En Villanueva del Pardillo.—El concejal-delegado de Personal, David Amarillas Gómez.

(03/43.169/11)