

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

107
TORRELODONES

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 29 de noviembre 2022, se han aprobado las bases del proceso extraordinario de estabilización del Ayuntamiento de Torrelotones, cuyo texto es el siguiente:

BASES DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN

1. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases regulan los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Torrelotones para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal para la ejecución de las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2018, 2021 y 2022:

N.º PLAZA	GRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º DE VACANTES	DENOMINACIÓN
97	A-2	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Cometidos especiales	1	Archivero/a
56	C-2	Escala de Administración General, Subescala Administrativa	1	Auxiliar Administrativo
124	E	Escala de Administración General, Subescala Subalternos	1	Alguacil/Notificador
76	E	Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Personal de Oficios	1	Capataz de Medio Ambiente

N.º PLAZA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Y, EN SU CASO, COMETIDOS BÁSICOS	N.º DE VACANTES
521	Auxiliar Administrativo	1
557	Administrativo	1
619 y 631	Conserje de Edificios Públicos	2
626	Diseñador/a Gráfico	1
534, 536, 537, 538, 539, 540, 542 y 545	Educador/a Infantil	8
522	Experto/a en cocina	1
527	Gestor/a Educativo	1
530 y 531	Maestro/a Escuela Infantil	2
606	Monitor/a de Tenis	1
593	Monitor/a de Juventud	1
511	Operario Servicios Múltiples	1
548 y 555	Profesor/a de Inglés	2
589	Profesor/a de Danza Española	1
587	Profesor/a de Percusión	1
852	Profesor/a Musi/Mov. Len. Musical y Piano	1
607 y 610	Monitor/a Deportivo	2
602 y 604	Monitor/a de Aerobic	2

Las especialidades de cada proceso selectivo estarán reguladas en los anexos de estas bases.

El sistema de selección será mediante Concurso de Méritos, en turno libre.

2. Normativa aplicable

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en 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, así como en las demás disposiciones de Régimen Local y Función Pública vigentes y complementarias en materia de selección.

3. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a los procesos selectivos de estabilización será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los específicos que se señalen en los anexos de estas bases para cada una de las plazas, antes del día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

En el supuesto de acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, todo ello de conformidad con el artículo 57 Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia. A estos efectos, se recogerá expresamente en los anexos de cada una de las plazas este requisito de participación que deberá ser acreditado con carácter previo al nombramiento o formalización del contrato.

4. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Quienes deseen participar en procesos selectivos deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web (<http://www.torrelodones.es/empleo-publico/oferta-de-empleo-publico>) debiendo presentarla en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales desde el siguiente a la publicación de las correspondientes convocatorias en el “Boletín Oficial del Estado”.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. A la instancia se adjuntará copia de la documentación siguiente:

- Documento nacional de identidad para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, documento que acredite su identidad (tarjeta de residencia, pasaporte, etcétera).
- Documentación acreditativa de los requisitos que en su caso pudieran exigirse en cada una de las bases de cada plaza.
- Documentos acreditativos de la fase de concurso que se indique en los anexos de estas bases para cada una de las plazas.
- Vida laboral.
- Certificado de la Administración donde se han prestado servicios indicado las funciones realizadas durante el tiempo que se ocupó la plaza objeto de valoración en el correspondiente Concurso de Méritos.

5. *Admisión*

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, por resolución, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado este plazo, se expondrá en la sede electrónica, el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento la resolución en la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, sin necesidad de nueva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. *Composición y actuación del Tribunal Calificador*

Se estará a lo dispuesto en 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, y en los Reales Decretos 364/1995 y 896/1991:

- a) Serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.
- b) El personal de selección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los mismos.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada y al menos el 50 por 100 de ellos deberá cumplir el criterio de especialidad.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la misma resolución por la que se apruebe el listado definitivo de admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en la sede electrónica, el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Torrelodones.

Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en causa de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

7. Desarrollo del proceso selectivo

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios se expondrán en la sede electrónica, el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento.

En los anexos de las bases se especificarán en cada caso los méritos puntuables y su correspondiente valoración.

En ningún caso serán valorados aquellos méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo, en las oficinas municipales.

Para la valoración de la experiencia profesional será necesaria la presentación de los contratos de trabajo y la vida laboral. Podrá sustituirse el contrato de trabajo por un certificado de los servicios prestados, emitido por una Administración Pública, con detalle suficiente para acreditarlos.

La puntuación correspondiente a la experiencia profesional se obtendrá sumando todos los días acreditados en la vida laboral y que se correspondan con los méritos indicados en las bases correspondientes. Los días se transformarán en meses, a razón de treinta días por mes y doce meses por año. Los días que, tras practicar la conversión, resulten sobrantes quedarán descartados a todos los efectos.

En cuanto a los méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto. Se considerará que son coincidentes cuando las funciones desarrolladas coincidan al menos en un 75 por 100 a las de la plaza convocada.

En el apartado de formación se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de que se trate en cada caso.

Se admitirá una única titulación superior a la exigida en la convocatoria. En el caso de disponer de alguna más, se valorará como cursos de formación si cumplen los requisitos de estos.

No se valorarán los cursos de formación en los que no conste el número de horas debidamente reconocidas. Tampoco aquellos cuya duración sea inferior a 10 horas, excepto en los cursos de relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales, que se relacionan con todos los puestos de trabajo, que se valorarán a 0,15 puntos por curso si los cursos son inferiores a 10 horas. En el caso de ser superior a 10 horas la puntuación será la misma que el resto de cursos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente.

8. *Calificación y propuesta del Tribunal*

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados de los méritos, sin que el total pueda superar los 100 puntos.

En caso de empate, el orden de colocación de los candidatos en la lista definitiva se dirimirá con arreglo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional. Si el empate persiste se dirimirá con arreglo a la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional en el Ayuntamiento de Torrelodones.

Terminada la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web la relación por orden de puntuación. El Tribunal propondrá a la Junta de Gobierno Local, la formalización del correspondiente nombramiento o contrato a los candidatos que mayor nota hayan obtenido, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o personal laboral.

9. *Presentación de documentos*

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad, número de identificación fiscal y, en su caso, cartilla de afiliación a la Seguridad Social.
- Título original exigido como requisito para acceder a la plaza.
- Documentos originales acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier administración pública, ni de estar inhabilitado para el servicio en la administración pública mediante sentencia firme.
- Declaración de no estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, o declaración de la opción por uno de los puestos.

Los documentos serán originales, devolviéndose al interesado previa realización y coetejo de la correspondiente copia para su inclusión en el expediente personal.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acrediten los requisitos exigidos, no podrá efectuarse nombramiento o contrato, quedando anuladas todas las actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, serán nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo por la Junta de Gobierno Local, debiendo tomar posesión del cargo o formalizar contrato laboral dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la fecha de notificación de su nombramiento, quedando en situación de cesantes quienes no lo hagan en el plazo indicado.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios, funcionarios interinos o contratados en régimen laboral en el Ayuntamiento de Torrelodones, estarán exentos de presentar aquellos documentos que ya hubiesen aportado en su día en la correspondiente convocatoria.

En cumplimiento del Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, en el caso de que el candidato propuesto sea nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados, a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, y previo al nombramiento por el órgano competente, el tribunal podrá determinar, si lo estima necesario, que el/la candidata/a realice un ejercicio de conocimiento de castellano, que se calificará como Apto o No Apto, y sin cuya superación no podrá realizarse el nombramiento o contratación.

Previo a la toma de posesión o formalización del contrato, los candidatos se someterán a un reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Torrelodones, excepto en los casos de los funcionarios o personal laboral interinos del Ayuntamiento de To-

rielodones que superen el Concurso de Méritos. En el caso de que el reconocimiento médico resulte No Apto, no podrá realizarse el nombramiento o contratación.

10. *Período de prueba, práctica o curso selectivo*

En el caso de personal laboral se establecerá un período de prueba según lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los aspirantes que no superen el período de prueba perderán el derecho a su nombramiento.

Mediante informe motivado del Jefe de Servicio correspondiente, se determinará la superación del período de prueba. La motivación deberá estar referida a la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos al ámbito práctico, la adaptación a las necesidades organizativas, la capacidad de desarrollar trabajo efectivo, solucionar problemas técnicos, etc.

Cuando un aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, hubiera prestado servicio como funcionario interino o personal laboral en una plaza igual a la que accede por un período mínimo de seis meses en el Ayuntamiento de Torreldones, no procederá la realización del período de prácticas.

11. *Lista de espera*

Se creará una lista de espera con aquellos aspirantes que no han superado el proceso selectivo, ordenados según la mejor puntuación obtenida, siempre que hayan obtenido al menos 20 puntos en el apartado de experiencia laboral. La Bolsa durará hasta su terminación o hasta la constitución de otra Bolsa como consecuencia de un proceso selectivo.

Esta lista de espera entrará en funcionamiento una vez que hayan finalizado las listas de espera correspondientes procesos selectivos de nuevo ingreso o a Bolsas de Empleo existentes con anterioridad.

En caso de igualdad de puntuación, se tendrán en cuenta la puntuación obtenida en la experiencia profesional.

En caso de que se rechazase el llamamiento para cubrir una plaza, se ofrecerá al siguiente de la lista, quedando excluido de la lista, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por tal:

- a) Enfermedad o ingreso hospitalario, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- b) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- c) Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.

12. *Impugnación*

Contra las presentes bases y su convocatoria se podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación y en las propias normas de desarrollo e interpretación de los tribunales calificadoros.

13. *Protección de datos*

Los datos personales que sean necesarios recabar para la gestión del proceso selectivo objeto de las presentes bases serán tratados conforme a las normas establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo implica la aceptación de las condiciones para el tratamiento de datos de carácter personal, acorde a lo establecido en la actividad de tratamiento "Selección de personal", cuyo responsable es el Ayuntamiento de Torreldones. La finalidad del tratamiento de datos es la gestión de Bolsa de Empleo, Oferta de Empleo Público, provisión de puestos de trabajo y puestos de Libre Designación, pudiendo los interesados ejercer su derecho de acceso, rectificación y oposición, así como otros

derechos, como se explica en la información adicional del tratamiento, que puede consultarse en la sección “Protección de Datos” de la página web del Ayuntamiento de Torreldones: <https://www.torrelodones.es/proteccion-de-datos/informacion-adicional-tratamientos>

Los datos personales de los participantes serán objeto de publicación en la web municipal, tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o demás lugares de exposición, con objeto de dar cumplimiento a la publicidad en el proceso selectivo acorde a la normativa vigente, y de conformidad con lo dispuesto en la en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

14. *Disposición final*

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE ARCHIVERO/A

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de archivero/a son las propias del puesto de trabajo correspondientes a la escala y cuerpo.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión de título universitario de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título de Grado o equivalente.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,375 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Por la participación como docente: 0,125 puntos/cada 10 horas de curso.
 - d) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO)

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de Auxiliar Administrativo son las establecidas por el artículo 169 del 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.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional I o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO III

BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE ALGUACIL/A-NOTIFICADOR/A

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de Alguacil/a-Notificador/a son las propias de este puesto de trabajo, en esencia transporte de correspondencia y paquetes, conducción de vehículos, transporte de personas.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título del carnet de conducir B.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO IV

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA
DE CAPATAZ DE MEDIO AMBIENTE**1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de capataz de Medio Ambiente serán las propias de un oficial en materias de jardinería y medio ambiente, así como la dirección de cuadrillas de trabajo de personal en este sector.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título del carnet de conducir B.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO V

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL)**1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de Auxiliar Administrativo son las establecidas por el artículo 169 del 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.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional I o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.

- B. Formación: máximo, 10 puntos.
- Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO VI

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL)

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de Administrativo son las establecidas por el artículo 169 del 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.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
- Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
- Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO VII

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE CONSERJE DE EDIFICIOS PÚBLICOS

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de conserje de edificios públicos son las de vigilancia y custodia interior de oficinas, atención al público e información, así como misiones, ujier, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Administración.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar elemental o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO VIII

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE DISEÑADOR/A GRÁFICO

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de diseñador/a gráfico son las siguientes:

- Diseño editorial (dibujos, bocetos, folletos, libros, cartelería, packaging, anuncios, mupis, etc.).
- Diseño de identidad corporativa (logotipos, imagotipos, tipografías, colores corporativos, etc.).
- Diseño publicitario para medios (publicidad institucional, publicidad comercial, pantallas mupis digitales, etc.).
- Diseño y elaboración de gráficos vectoriales.
- Maquetación (composición visual de informes, folletos, libros, carteles, anuncios, mupis, etc.).
- Elaboración y diseño de plantillas para documentos oficiales (estáticas e interactivas).
- Retoque fotográfico (retoque, iluminación, contraste, formato de imagen, resolución, encuadre, etc.).
- Adaptación del formato al medio (adaptar las características de los gráficos y las imágenes a las características específicas de cada medio).
- Diseño web (composición visual mediante HTML y CSS, iconos, imágenes, tipografías, etc.).
- Creación, publicación e integración de contenidos web (arquitectura de la información, composición digital, narrativa interactiva, visualización de la información, integración de contenidos multimedia).
- Creación, retoque y edición de vídeo y audio.
- Animación (realización de animaciones).
- Manejo avanzado de aplicaciones de ofimática.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO IX

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de educador/a infantil son las propias del puesto de trabajo conforme a la legislación vigente estatal y autonómica.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Técnico Especialista en Educación Infantil u otros estudios de nivel superior en los que se pueda establecer esta especialidad, tales como: Técnico Superior en Educación Infantil.
- b) Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO X

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA
DE EXPERTO/A EN COCINA**1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de experto/a en cocina son las siguientes:

- Formador/a de los cursos y tutor de las prácticas. Búsqueda de empresas donde realizar la formación práctica y preparación de los convenios correspondientes, determinando el programa de prácticas, seguimiento y evaluación de los alumnos durante las mismas.
- Experiencia docente y acreditación por la Comunidad de Madrid para impartir los cursos de certificado de profesionalidad homologados, módulos formativos de Hostelería.
- Desarrollar labores relacionadas con la oferta y demanda de empleo en el sector hostelero, así como orientación y organización formativa para el sector.
- Formalización y tramitación de una Bolsa de Empleo para empresarios y para demandantes.
- Asesoramiento e información a demandantes de empleo en el sector.
- Colaboración con otras concejalías en el desarrollo de actividades dirigidas a los jóvenes tanto en asesoramiento formativo y laboral como en las actividades propias del mismo departamento.
- Trabajos de mantenimiento, desarrollo, potenciación de las redes sociales de Educación y Juventud.
- Búsqueda, estudio, tramitación de subvenciones de la Unión Europea.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Técnico Especialista en Hostelería (Formación Profesional Segundo Grado).
- b) Acreditación para impartir cursos de formación para el empleo en la modalidad presencial de los siguientes módulos formativos:
 - MF_0257-Servicio básico de Restaurante-Bar.
 - MF_0258-Aprovisionamiento, bebidas y comidas rápidas.
 - MF_1049-Elaboración y exposición de comidas en el Bar-cafetería.
 - MF_1050-Gestión del Bar-cafetería.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XI**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE GESTOR/A EDUCATIVO****1. Características de la plaza**

Las funciones asignadas a la plaza de gestor/a educativo son las siguientes:

- Coordinadora de las actividades extraescolares tiene entre sus funciones fundamentales la de coordinar las actividades, asesorar a las familias, programar y supervisar las actividades, reunirse con AMPTAS y directores para revisar cada año el buen funcionamiento de las mismas. Todas ellas son labores desempeñadas desde una visión pedagógica para la cuál es necesaria una cualificación profesional con conocimientos educativos.
- Funciones de personal de apoyo y formadora del módulo “Formación de Competencias profesionales para el empleo” para los cursos de certificado profesional homologados por la Comunidad de Madrid a este Ayuntamiento.
- Programar, orientar y asesorar en diversas cuestiones de materia educativa, impartir programas, realizar actuaciones educativas que sean de interés municipal, como es el caso de las clases de español para Ucrainianos que están realizando en la actualidad.

2. Requisitos específicos de los aspirantes

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o haber satisfecho los derechos para su expedición.
- b) Acreditación para ser formador en cursos de formación para el empleo en la especialidad de: Formación en competencias personales para el Empleo.

3. Concurso de valoración de méritos

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XII**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL****1. Características de la plaza**

Las funciones asignadas a la plaza de maestro/a de escuela infantil son las propias del puesto de trabajo conforme a la legislación vigente estatal y autonómica.

2. Requisitos específicos de los aspirantes

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Maestro/a especialista en Educación Infantil, Profesor/a EGB especialista Educación Preescolar, Titulado/a especialista universitario en Educación Infantil o titulación equivalente.
- b) Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
- Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
- Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XIII

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE MONITOR/A DE TENIS

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de monitor/a de tenis son las siguientes:

- Elaborar y ejecutar actividades de acondicionamiento físico básico en grupo.
- Instruir e iniciar en la deportiva no enfocada a la competición.
- Vigilar y orientar la utilización elemental del equipamiento y maquinaria deportiva para la realización segura y adecuada en la ejecución de actividades.
- Asignación elemental y básica de rutinas grupales generales de ejercicios estandarizados y prediseñados para la población general.
- Participar en la organización y desarrollo de las actividades y eventos deportivos.
- Otras especialidades deportivas como Crossfit, Spinning y GoFlo.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Técnico Superior en Acondicionamiento Físico Básico, Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Técnico Deportivo de Tenis o Técnico Deportivo Superior de Tenis.
- Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
- Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
- Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XIV

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA
DE MONITOR/A DE JUVENTUD**1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de monitor/a de juventud son las siguientes:

- Garantizar el mayor grado de cumplimiento, desarrollo de los objetivos establecidos por la concejalía de juventud, y colaborar en la consecución de los mismos.
- Acompañar, supervisar de forma presencial, y garantizar la calidad, seguridad, adecuación e idoneidad de las actividades programadas, así como de la posterior ejecución por entidades a las que se les subcontratan servicios de juventud; y las propias.
- Intervención y dinamización de los espacios juveniles del municipio.
- Planificar, desarrollar, implementar, gestionar y evaluar actividades propias del proyecto educativo ajustándose a los recursos disponibles.
- Garantizar la seguridad y el bienestar de los participantes de la parte del proceso de su competencia.
- Trabajar en equipo con los demás monitores/as de los diferentes programas de la concejalía de Juventud: medio ambientales, participación, ocio y tiempo libre, culturales, artísticos, campamentos y otros programas afines.
- Gestionar información, transmitirla a participantes y familias si fuera necesario. Creando vínculos entre usuarios y los servicios de juventud. Informar a los usuarios en los asuntos de su competencia. Transmitir la información necesaria a través de los procedimientos y registros asignados.
- Gestión de inscripciones, intermediación entre familias y equipo educativo de empresa para notificación de necesidades en actividades, participantes, etc.
- Atención e información juvenil presencial y telefónicamente acompañando al informador juvenil. Gestionar las redes sociales de juventud.
- Asegurar el correcto uso y mantenimiento de los edificios y de su equipamiento. Participando en la gestión según la planificación del equipo técnico educativo del servicio de juventud.
- Informar del desarrollo y resultados de la parte del proceso de su competencia utilizando los indicadores y documentos en los formatos previamente establecidos, así como de las incidencias que se puedan producir, relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Transmitir la información necesaria, a sus superiores, a través de los procedimientos y registros asignados.
- Conocer información general en prevención de riesgos, protocolos de seguridad para las actividades de forma preventiva, y garantizar su cumplimiento.
- Evaluar el proceso de las actividades a desarrollar informando de los resultados, en función de los criterios de calidad definidos.
- Resolver los conflictos que se puedan producir con los participantes, y otros usuarios de los programas a desarrollar con las habilidades sociales adecuadas.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Titulación oficial de cualquier comunidad autónoma de Monitor de Tiempo Libre.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.

- b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
- c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XV

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA
DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de operario de servicios múltiples son las siguientes:

- Las labores correspondientes a la categoría de operario (amasadas, acarreos, señalista, asistencia a carga/descarga, etc.).
- Tareas más especializadas, particularmente relacionadas con la mampostería (muros/muretes de piedra, pavimentación con piedra de granito).
- Trabajos relacionados con la albañilería (solado y bordillos, arquetas, tabiquería...).
- También realiza tareas relacionadas con la manipulación de cargas con maquinaria (pluma en camión).

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título del carnet de conducir B.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XVI

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA
DE PROFESOR/A DE INGLÉS**1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de profesor/a de inglés son impartir clases de inglés a todos os niveles de forma que se alcancen los objetivos de la obtención de titulaciones acreditativas oficiales.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión de título universitario de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Título de Grado o equivalente.

- b) Nivel C2 de inglés según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o que la lengua nativa sea inglés.
 - c) Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.
3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XVII

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE PROFESOR/A DE DANZA ESPAÑOLA

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de profesor/a de danza española son las siguientes:

- Planificar el programa pedagógico e impartir clases de la disciplina “Danza Española”, con contenidos de Escuela Bolera, Folclore, Danza Estilizada y Flamenco en niveles de predanza, iniciación, nivel elemental, nivel medio y alto, para alumnado de entre 4 años en adelante, sin límite de edad.
- Planificar el programa pedagógico e impartir clases de Pilates, con un programa específico de Pilates aplicado a la Danza.
- Elaborar e impartir un programa específico de difusión del Flamenco y creación de públicos, abierto a usuarios de cualquier edad, tanto alumnos como externos, para diferenciar los distintos palos flamencos y conocer sus características identificativas.
- Planificar e impartir programas específicos de especialización en algún aspecto de la disciplina Danza Española y Flamenco.
- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar actividades de extensión docente y actividades escénicas del alumnado relacionadas con el desarrollo del curso, con la creación de públicos para la danza, actividades transversales con otras disciplinas artísticas, actividades incluidas en el Plan de Mayores y otros proyectos y departamentos municipales.
- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar actividades escénicas y de formación en colaboración entre la escuela y otros centros educativos de danza.
- Asumir el papel de dirección artística y técnica, y de coreógrafo/a en las representaciones grupales del alumnado de Danza Española y Flamenco, y asumir el papel de regiduría en actuaciones grupales de alumnado de otras disciplinas de danza.
- Asumir, en las actuaciones de la escuela, el papel de intérprete individual o en conjunto con el alumnado y/u otro profesorado.
- Llevar a cabo trabajos administrativos y de comunicación en relación con la docencia y actividades de la disciplina que imparte.
- Practicar y asistir a formaciones de danza, para mejorar y mantener las habilidades, dada la importancia del componente físico del trabajo.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Grado Medio de Danza Española o similar.
- b) Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XVIII

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE PROFESOR/A DE PERCUSIÓN

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de profesor/a de percusión son las siguientes:

- Planificar y elaborar el programa pedagógico e impartir clases de las disciplinas “Percusión y Batería”, con contenidos de percusión sinfónica, batería, jazz, cajón flamenco y batucada, para alumnado de entre 7 años en adelante, sin límite de edad.
- Elaborar e impartir un programa pedagógico de enseñanza individual en el contexto de contenidos de su disciplina (percusión sinfónica, batería, jazz, cajón flamenco y batucada) destinadas a alumnado menor y mayor de edad, con diversidad niveles.
- Preparar la participación del alumnado en agrupaciones de percusión como Grupo de percusión, Agrupación de cajón flamenco y Agrupación de Batucada, y la participación del alumnado como intérprete de percusión en otras agrupaciones musicales tales como Combos, Banda y Orquesta.
- Planificar e impartir un programa pedagógico para un Taller de batucada, abierto a usuarios de cualquier edad y nivel, tanto alumnos de la Escuela como externos, en el que se incluyan tanto los aspectos de interpretación musical como los relativos a la performance o coreografía, y dirigir los ensayos y actuaciones.
- Planificar e impartir un programa pedagógico de Taller de cajón flamenco, abierto a usuarios de cualquier edad y nivel, tanto alumnos como externos, y dirigir los ensayos y actuaciones.
- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar actividades de extensión docente y de actividades interpretativas del alumnado relacionadas con el desarrollo del curso, con la creación de públicos, actividades transversales con otras disciplinas artísticas, participación en actividades y proyectos organizados con otros departamentos municipales.
- Asumir el papel de dirección artística y técnica en los conciertos del alumnado, así como coordinar conciertos multidisciplinares.
- Asumir, en las actuaciones y conciertos de la escuela, el papel de intérprete individual o en conjunto con el alumnado y/u otro profesorado.
- Llevar a cabo trabajos administrativos y de comunicación en relación con la docencia y actividades de la disciplina que imparte.
- Practicar y asistir a formaciones de percusión.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título Superior de Música en la especialidad de Percusión (Título de profesor plan 66 o plan 42).
- b) Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - c) Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XIX

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA Y MOVIMIENTO, LENGUAJE MUSICAL Y PIANO

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de profesor/a de música y movimiento, lenguaje musical y piano son las siguientes:

- Planificar y elaborar el programa pedagógico e impartir clases de la disciplina de Piano, con contenidos de piano clásico y piano moderno, para alumnado de entre 7 años en adelante, sin límite de edad.
- Planificar y elaborar el programa pedagógico e impartir clases de la disciplina de Lenguaje Musical en niveles desde Iniciación hasta Quinto, con contenidos teóricos, prácticos y canto, etc., para alumnado de entre 7 años en adelante, sin límite de edad.
- Planificar y elaborar el programa pedagógico e impartir clases de la disciplina Música y Movimiento, para alumnado con edades entre 4 y 6 años.
- Empleo de tecnologías TIC para la enseñanza.
- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar actividades de extensión docente y de actividades interpretativas del alumnado relacionadas con el desarrollo del curso.
- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar actividades de extensión docente y de actividades interpretativas del alumnado relacionadas con el desarrollo del curso, con la creación de públicos, actividades transversales con otras disciplinas artísticas, participación en actividades y proyectos organizados con otros departamentos municipales.
- Coordinar y gestionar eventos musicales profesionales para integrar en ellos actuaciones de intérpretes y agrupaciones de música moderna.
- Asumir el papel de dirección artística y técnica en los conciertos del alumnado, así como coordinar conciertos multidisciplinares.
- Asumir, en las actuaciones y conciertos de la escuela, el papel de intérprete individual o en conjunto con el alumnado y/u otro profesorado.
- Practicar y asistir a formaciones relacionadas con las disciplinas que imparte.
- Llevar a cabo trabajos administrativos y de comunicación en relación con la docencia y actividades de la disciplina que imparte.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título Superior de Música en la especialidad de Piano (Título de profesor plan 66 o plan 42).
- b) Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
- Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
- Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XX

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO

1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de monitor/a deportivo son las siguientes:

- Elaborar y ejecutar actividades de acondicionamiento físico básico en grupo.
- Instruir e iniciar en la práctica deportiva no enfocada a la competición.
- Vigilar y orientar la utilización elemental del equipamiento y maquinaria deportiva para la realización segura y adecuada en la ejecución de actividades.
- Asignación elemental y básica de rutinas grupales generales de ejercicios estandarizados y prediseñados para la población general.
- Participar en la organización y desarrollo de las actividades y eventos deportivos.
- Otras especialidades deportivas como Voleibol, psicomotricidad, TRX, Fit Body Funcional y prefútbol.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Técnico Superior en Acondicionamiento Físico Básico o Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
- Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
- Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
- Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.
 - Cursos relacionados con la igualdad, protección de datos y prevención de riesgos laborales: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso. Los cursos inferiores a 10 horas, a 0,15 horas por curso.

ANEXO XXI

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO
DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PLAZA
DE MONITOR/A DE AEROBIC**1. *Características de la plaza*

Las funciones asignadas a la plaza de monitor/a de aerobio son las siguientes:

- Elaborar y ejecutar actividades de acondicionamiento físico básico en grupo.
- Vigilar y orientar la utilización elemental del equipamiento y maquinaria deportiva para la realización segura y adecuada en la ejecución de actividades en el gimnasio.
- Asignación elemental y básica de rutinas grupales generales de ejercicios estandarizados y prediseñados para la población general.
- Participar en la organización y desarrollo de las actividades y eventos deportivos.
- Otras especialidades deportivas como Fit Body GAP, Fit Body Aeróbico, Pilates, Fitness Aeróbico Deportivo, TRX y Body-Zumba.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Los requisitos específicos que deben disponer los aspirantes son los siguientes:

- a) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Técnico Superior en Acondicionamiento Físico Básico o Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
- b) Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

3. *Concurso de valoración de méritos*

La valoración de méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

- A. Experiencia profesional: máximo, 90 puntos.
 - a) Servicios prestados en las administraciones públicas, como interino o personal laboral temporal, desempeñando funciones asignadas el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes trabajado.
- B. Formación: máximo, 10 puntos.
 - a) Poseer una titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones a desarrollar: 1 punto.
 - b) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por centros o entidades oficialmente reconocidas: 0,45 puntos/cada 10 horas de curso.

Torrelodones, a 29 de noviembre de 2022.—El alcalde, Alfredo García-Plata Fernández.

(03/23.244/22)

RE: BOCM-2022-1212-107
PUESTO DE TRABAJO: PUESTO DE TRABAJO DE MADRID
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrelodones - https://sede.torrelodones.es - Código Seguro de Verificación: 28250IDOC280D4397CABDBBC468D
Firma Interina
MOTIVO: Firma Interina
FECHA DE FIRMA: 12/12/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352f41061ED44FF3C322094AF0688BA70C3B38B

