

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DEL CAMPAMENTO DE INVIERNO PARA EL AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la creación de una bolsa de monitores del CAMPAMENTO DE INVIERNO que prestarán sus servicios como funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Carrizosa, con una duración desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 30 de Junio de 2025.

La constitución de la bolsa no otorgará a sus integrantes ninguna expectativa o derecho a ser contratado para el caso de que la actividad no se ejecute por falta de inscripciones de los usuarios.

El nombramiento y parcialidad de la jornada dependerá de la demanda de los alumnos, que en ningún caso, podrá ser inferior a una ratio de “10 alumnos”.

La jornada será en horario de tarde para la realización de los trabajos correspondientes a la ejecución del referido proyecto.

El nombramiento será como funcionario interno en la modalidad de programas en régimen de jornada parcial y por un periodo no superior a nueve meses de duración. Las funciones de estos empleados serán las propias de profesor de ludoteca.

Dicha convocatoria se financia mediante la subvención de concesión directa a municipios y entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, regulada mediante Decreto 43/2024, de 30 de julio, del Presidente de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de al menos una de las siguientes titulaciones o formaciones:
 - Técnica/o Superior o grado en Educación Infantil o Primaria.
 - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.



- Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
- Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
- Auxiliar de Guardería o de Jardín de Infancia.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

El personal a contratar deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en la selección, en la que los/as aspirantes deberán **manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda**, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, irán debidamente firmadas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carrizosa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (c/ Fuente, 6,13329, Carrizosa, Ciudad-Real) en días hábiles y horario de oficina de 9:00 a 14:00h, en caso de presentación física en las dependencias municipales.

Dichas solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 9 de Septiembre hasta el 19 de Septiembre de 2024 (ambos inclusive).

Si la solicitud se presentara en registro distinto al del Ayuntamiento de Carrizosa se remitirá por correo electrónico a la dirección **ayuntamiento@carrizosa.es**, antes de la fecha de expiración del plazo, la comunicación de la presentación de la solicitud en otro registro con los datos del solicitante.

Las solicitudes, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF, pasaporte o NIE.
- Fotocopia compulsada de la Titulación.
- Curriculum vitae de los/as aspirantes, con la documentación, en original o fotocopia compulsada, que acredite los méritos expresados en el mismo, relacionados con el puesto a desempeñar.



- Certificado de Exención de Delitos Sexuales.
- **PROYECTO DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CAMPAMENTO DE INVIERNO.** Un proyecto de actividades a desarrollar desde el día 1 de Octubre de 2024 hasta el día 30 de Junio de 2025, dirigido a niños entre 3 y 14 años de edad. La extensión máxima será de 7 folios a doble cara. El proyecto se entregará junto a la instancia de participación.
- Declaración jurada de no padecer defecto o enfermedad física que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto a cubrir.
- Cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que pretendan hacer valer y que deban tomarse en consideración por el ÓRGANO DE SELECCIÓN en la fase de concurso.
- Certificado de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia compulsada, al presentar la solicitud.

CUARTA.- PUBLICIDAD.

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Edictos Municipal, y página web del Ayuntamiento, en toda su extensión y contenido, existiendo, además, en la Secretaría de este Ayuntamiento, copias de las mismas, que se facilitarán a quienes estuvieran interesados.

QUINTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Se entenderán admitidos en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de exclusión.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones será de 4 días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Carrizosa entendiéndose elevada a definitiva la lista provisional en el caso de que no existan subsanaciones.

A continuación se publicará la lista con valoración de méritos.

SEXTA.-PROCESO SELECTIVO.

Consistirá en la valoración de méritos, con arreglo al baremo siguiente:

1.- Formación: (Máximo 7 puntos)

Por cada curso relacionado con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 7 puntos.

Las jornadas inferiores a 10 horas no serán objeto de valoración.



Los cursos de 10 a 20 horas serán valoradas con 0,25 puntos
Los cursos de 20 a 50 horas serán valoradas con 0,50 puntos.
Los cursos de 51 a 100 horas serán valoradas con 1 punto
Los cursos de 101 a 150 horas serán valoradas con 1,50 puntos
Los cursos de 151 a 200 horas serán valoradas con 2 puntos
Los cursos de 201 a 250 horas serán valoradas con 2,50 puntos
Los cursos de 251 a 300 horas serán valoradas con 3 puntos
Los cursos de más de 300 horas serán valorados con 4 puntos

2.- Proyecto: (Máximo 10 puntos)

Se tendrá en cuenta tanto la forma de presentación como el contenido del proyecto, valoración de 0 a 10 puntos.

3.-Experiencia (Máximo 3 puntos)

-Experiencia en el puesto de monitor de ludoteca desempeñado en el Ayuntamiento de Carrizosa, se valorará 0,30 puntos por mes completo trabajado.
-Experiencia en el puesto de monitor de ludoteca o en cualquiera de las titulaciones exigidas como requisito para acceder al puesto de monitor del campamento de verano (establecidos en la base segunda) que se haya desempeñado en el sector público o sector privado , se valorará 0,15 puntos por mes completo trabajado.

SÉPTIMA.- RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La calificación total de los/as aspirantes, consistirá en la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, esto es, la suma de las puntuaciones obtenidas por los cursos realizados, experiencia y por la defensa del Proyecto, siendo la puntuación máxima de 20 puntos.

En el supuesto que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que más puntuación obtenga en la defensa del proyecto. Si persiste el empate, se resolverá a favor del candidato/a que más puntuación obtenga en el apartado de formación y si éste continua se atenderá a la mayor puntuación en la experiencia.

Concluido el concurso, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos/as para la formalización del contrato, y constitución de bolsa de trabajo, por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

La entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal, los/las candidatos/as que han sido seleccionados/as para su contratación, que será aprobada mediante Decreto de Alcaldía, y el orden de candidatos/as que constituyen bolsa de trabajo.

Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación. En caso de renuncia de alguno/a de los/as seleccionados/as, se procederá al llamamiento del/de la siguiente aspirante, y así sucesivamente.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la documentación original.

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

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO



Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan en la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados como funcionario interino en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y la Ley Orgánica 5/1982, de 10 de Agosto, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Los candidatos serán excluidos si renuncian dos veces al llamamiento de la bolsa.

DECIMA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Órgano de Selección estará integrado conforme a lo establecido en el Texto Refundido del ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, regulado en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Órgano de Selección no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan. Debiendo asistir en todo caso la mitad de sus miembros.

El Órgano de Selección, deberá constituirse con anterioridad al desarrollo del proceso selectivo, a efectos de aprobación y conformidad de estas bases, pudiendo proponer las modificaciones o mejoras que considere oportunas.

Las decisiones del Órgano de Selección se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Las actuaciones del Órgano de Selección se ajustarán estrictamente a las bases de la presente convocatoria.

En ningún caso, se podrá seleccionar un número de titulares superior al del número de puestos de trabajo que se ofertan dentro de la ejecución de cada proyecto específico.

Las resoluciones que adopte el Órgano de Selección serán vinculantes para el órgano de contratación de la Administración convocante, y se reflejarán en un acta en la que se hará constar los miembros que la componen, los trabajadores propuestos, la documentación aportada



y la calificación otorgada a los mismos, los trabajadores no presentados, las renunciadas, y los excluidos especificando los motivos de exclusión.

DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS Y RUEGOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOSEGUNDA: LEY REGULADORA DEL PROCESO.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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; 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 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

DECIMOTERCERA: RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios y la Página Web municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Carrizosa, a la fecha de la firma
EL ALCALDE,

Fdo: Pedro Antonio Palomo Mata





SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y PARA LA ERADICACIÓN DE LA VIOLENCIA
CONTRA LAS MUJERES



ANEXO

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITOR DEL CAMPAMENTO DE INVIERNO 2024-2025, PARA EL AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA.

D/D^a.

Con D.N.I. nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en el municipio de....., calle..... nº....., teléfono, correo electrónico.....

EXPONGO:

PRIMERO. - Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de MONITOR DEL CAMPAMENTO DE INVIERNO.

SEGUNDO.-Que declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.-Que declaro conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunto la documentación exigida en las mismas.

Por todo ello,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR con la SOLICITUD:¹

¹CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, **HE SIDO INFORMADO/A Y CONSIENTO DE FORMA EXPRESA** a que mis datos sean incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la atención de las **Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)** - Calle Fuente, nº 6, Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08 - e-mail ayuntamiento@carrizosa.es



- Fotocopia del NIF/NIE.
- Fotocopia compulsada de la Titulación.
- Curriculum vitae de los/as aspirantes, con la documentación, en original o fotocopia compulsada, que acredite los méritos expresados en el mismo, relacionados con el puesto a desempeñar. (títulos y experiencia que se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente)
- **PROYECTO DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CAMPAMENTO DE INVIERNO.**
- Declaración jurada de no padecer defecto o enfermedad física que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto a cubrir.
- Certificado de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

En Carrizosa a

de 202_

El solicitante,

Fdo:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA

solicitudes realizadas por las personas interesadas al Ayuntamiento de Carrizosa. Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes en cumplimiento de la legislación aplicable. Por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, dirigiéndose ante el Responsable del Fichero, Ayuntamiento de Carrizosa, calle Fuente nº 6,, Ciudad Real - España, adjuntando la fotocopia del D.N.I. e indicando en la carta la referencia "Atención derechos PD" o comunicándose directamente de manera electrónica al Ayuntamiento de Carrizosa través del **correo: ayuntamiento@carrizosa.es**

