



Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: ayuntamiento@carrizosa.es

Anuncio del Ayuntamiento de Carrizosa (Ciudad Real), por el que se publican las siguientes bases:

“BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DEL CAMPAMENTO DE INVIERNO CON CARÁCTER TEMPORAL COMO PERSONAL LABORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CARRIZOSA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter temporal, por el sistema selectivo de concurso, mediante contrato laboral de duración determinada a media jornada de una plaza de MONITOR DEL CAMPAMENTO DE INVIERNO para el Ayuntamiento de Carrizosa, con una duración desde el día 4 de octubre de 2021 hasta el día 30 de junio de 2022.

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

Dicha convocatoria se financia mediante la subvención de concesión directa a municipios, entidades de ámbito territorial inferior al municipio (Eatim) de Castilla-La Mancha, UGT y CCOO, para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, regulada mediante Decreto 87/2021, de 27 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:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.
- b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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.
- e) Estar en posesión de al menos una de las siguientes titulaciones o formaciones:
 - Técnica/o Superior en Educación Infantil.
 - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
 - Técnica/o Superior en Integración social.
 - Monitoras/es de ocio y tiempo libre.
 - Auxiliar de Educación Infantil y Jardín de Infancia.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las



Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: ayuntamiento@carrizosa.es

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.

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

TERCERA.-FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION 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 14:30h .

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 13 de septiembre hasta el 20 de septiembre de 2021 (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.
- 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.
- **PROYECTO DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CAMPAMENTO DE INVIERNO.** Un proyecto de actividades a desarrollar desde octubre de 2021 hasta Junio de 2022, 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. Se hará la defensa del proyecto ante el Tribunal en un periodo máximo de 10 minutos, pudiendo los miembros del Tribunal preguntar al aspirante



Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: ayuntamiento@carrizosa.es

sobre cuantas cuestiones consideren oportunas relacionadas con el puesto a ocupar y con el proyecto presentado.

- 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 y los certificados de empresa o contratos laborales. En caso de haber trabajado para una Administración, los certificados de empresa y contratos laborales se pueden sustituir por los certificados de servicios prestados.

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 gratuitamente 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, con expresión del lugar, fecha y hora de realización de la **defensa del proyecto**.

El plazo para subsanar las faltas u omisiones será de 2 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 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 8 puntos)**
- A) Titulaciones específicas: hasta un máximo de 3 puntos.
- Monitor de Ludoteca: 0.50 puntos.
- Grado de Magisterio Infantil: 1 punto.
- Grado de Magisterio en Primaria: 1 punto



Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: ayuntamiento@carrizosa.es

- Monitor de Actividades Juveniles: 0.5 puntos.
- B) Por cada curso relacionado con las funciones del puesto de trabajo, 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 5 puntos.
- **2.- Proyecto: (Máximo 10 puntos)**
Presentación oral y defensa del proyecto ante el Tribunal, valoración de 0 a 10 puntos.

SEPTIMA.- 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 y por la defensa del Proyecto, siendo la puntuación máxima de 18 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.

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



Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: ayuntamiento@carrizosa.es

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.- 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 de la Comisión.

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 renunciaciones, y los excluidos especificando los motivos de exclusión.

DECIMA.- INCIDENCIAS Y RUEGOS.

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

DÉCIMOPRIMERA: 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.



Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: ayuntamiento@carrizosa.es

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.

DÉCIMOSEGUNDA: 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, si, 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).”

En Carrizosa, a 10 de septiembre de 2021.

El Alcalde-Presidente, Pedro Antonio Palomo Mata



Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: ayuntamiento@carrizosa.es

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITOR DEL CAMPAMENTO DE INVIERNO 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.



Ayuntamiento de CARRIZOSA (C. Real)

SECRETARÍA GENERAL

Teléfono 926 36 80 12 Fax 926 36 90 08

e-mail: ayuntamiento@carrizosa.es

DOCUMENTACIÓN A APORTAR con la SOLICITUD:¹

- Fotocopia del NIF.
- 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.
- **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 y los certificados de empresa o contratos laborales. En caso de haber trabajado para una Administración, los certificados de empresa y contratos laborales se pueden sustituir por los certificados de servicios prestados.

En Carrizosa a de de 2021.

El solicitante,

Fdo:

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

¹ **CONSENTIMIENTO 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 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**