



administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

D. Manuel Torres Estornell, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Habida cuenta que es necesaria la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición, de 2 plazas Monitor/a del Centro de la Juventud de la localidad, derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y VISTAS las competencias que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO,

1º.- Aprobar las bases y la convocatoria que va a regir el presente proceso de selección:

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de 2 plazas de Monitores/as del Centro de la Juventud como personal funcionario, Escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, así como constitución de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo constitución de bolsa de trabajo, dentro de la Oferta de Empleo Público extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021 aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 711/2022 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 100 de fecha 25 de mayo de 2022 y cuyas características son:

DENOMINACION	GRUPO	VACAN TES	ESCALA	SUB ESCALA	SISTEMA SELETIVO	JORNADA
Monitor/a Centro Juventud	C1	2	Administra-ción Especial	Servicios especiales	Concurso-oposición	Completa

SEGUNDO.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Estar en posesión de Titulación Oficial de Monitor/a de Actividades Juveniles.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



g) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

h) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

i) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de nombramiento.

TERCERO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de admisión en el presente proceso (Anexo II) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales de la plaza a la que se opta, y se presentarán preferentemente por el registro electrónico de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de admisión (Anexo II) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI/NIE

b) Fotocopia de las titulaciones exigidas en las presentes bases.

c) Fotocopias correspondientes a diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar para la valoración de méritos.

d) Fotocopias de contratos de trabajo y/o certificaciones de servicios prestados acreditativos para la valoración de méritos profesionales.

e) Certificado de Vida Laboral actualizado

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo III)

g) Certificado de delitos de naturaleza sexual

h) Justificante de pago de tasa correspondiente a las pruebas selectivas, por importe de 99 euros, que será ingresado en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES11 2103 7793 6300 3000 6383 según la ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, (última modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 78 de fecha 24 de abril de 2023).

Serán causas de exclusión y no admisión al presente proceso, la presentación de solicitud de participación una vez haya transcurrido el plazo previsto y/o la no realización de pago de la correspondiente tasa de acceso

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web municipal (<http://www.moraldecalatrava.org>) y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando la lista provisional de personas admitidas y excluidas el proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



vo, publicando dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal así como en su página web dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública en el plazo de 10 días hábiles la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos medios del párrafo anterior. En el caso de que las personas no subsanen el defecto por el que ha motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida su solicitud, de conformidad con el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., quedando excluida definitivamente del presente proceso.

En la misma resolución se publicará nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador y se hará constar el día, hora y lugar en que se celebre la fase de oposición y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas exponiéndose dicha resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTO. COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario/a

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la presencia de la presidencia, la secretaria y al menos una vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes.

SEXTO- SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud no eliminatoria y obligatoria para los/as aspirantes.

El programa del ejercicio teórico de selección contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del 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.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, debiendo ir provistas del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carné de conducir y de un bolígrafo azul; siendo excluidas las personas que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.1 FASE DE OPOSICION (Máximo 60 puntos)

En la celebración del ejercicio de que consta la fase de oposición, el Tribunal garantizará el anonimato de cada uno/a de los/as aspirantes.

Test de conocimientos y supuesto práctico

Consistirá en la contestación por escrito a un único ejercicio que consistirá en un test teórico y/o supuesto/s práctico/s, propuesto/s por el Tribunal calificador entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I).

El tiempo para la realización de la prueba será determinado por el Tribunal calificador en función de la extensión del mismo, no pudiendo superar un máximo de 2 horas y se calificará 0 a 60 puntos.

En las instrucciones que se entreguen a las personas aspirantes junto al ejercicio el día de la celebración de la prueba se señalará la puntuación de cada pregunta.

En acto público la Presidencia del Tribunal realizará la apertura de los sobres que contengan la identidad de los candidatos.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, especificando la puntuación obtenida por cada una de ellas.

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en el ejercicio.

6.2 FASE CONCURSO (máximo 40 puntos)

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes. Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la presente convocatoria.

Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Estos serán valorados con arreglo al baremo que se expone a continuación:

a) Valoración de méritos profesionales (máximo 30 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Monitor/a de Actividades Juveniles / Centros de Juventud en la Administración pública local: 0,40 puntos

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Monitor/a de Actividades Juveniles / Centros de Juventud en cualquier otra Administración pública: 0,20 puntos

- Por cada mes de servicios prestados con la categoría profesional de Monitor/a de Actividades Juveniles /Centros de juventud en entidades privadas: 0,10 puntos por mes.

Los méritos profesionales solo y exclusivamente se valorarán cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, en el caso de entidades privadas, o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados, todos ellos acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social.

No se valorarán dichos méritos profesionales cuando en dicha documentación no conste expresamente la fecha de inicio y fin de la relación laboral, o no conste expresamente la categoría profesional requerida conforme al presente apartado a).

b) Formación (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones públicas o por centros/entidades acogidas al Plan de formación continua, así como por Universidades y centros públicos de enseñanza sobre temas relacionados con la plaza/categoría profesional a ocupar.

Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico, de lo contrario, no serán valorados.

En el caso de presentar dos o más cursos de formación de la misma materia o contenido, solo se tendrá en cuenta uno de ellos, el de mayor número de horas.

Se atenderá con certificados/diplomas con el siguiente baremo:

- Entre 25 a 59 horas de duración - 0,5 puntos
- Entre 60 a 99 horas de duración - 1 punto
- Entre 100 a 249 horas de duración - 2 puntos
- Entre 250 o más horas de duración - 4 puntos
- Certificados de profesionalidad de la Familia Profesional Servicios socioculturales y a la comunidad: Área profesional: Actividades culturales y recreativas - 5 puntos

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, los desempates se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la valoración profesional en la Administración local convocante.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SEPTIMO. - RELACION DE APROBADOS, ACREDITACION DE LOS REQUISITOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal confeccionará la relación de aprobados por orden de puntuación final obtenida que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso, haciéndola pública en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberán acreditar a la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá de nombrar funcionarios/as a los/as aspirantes propuestos/as, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el Tablón de anuncios. Una vez publicados los nombramientos de funcionarios/as, éstos/as deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Aquellas otras personas aspirantes que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de empleo de funcionarios interinos, por orden decreciente según la puntuación total obtenida en el proceso, quedando extinguidas y sin vigencia las bolsas de trabajo anteriores.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por dicha puntuación.

La Bolsa de Trabajo será utilizada para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevos llamamientos y/o programas u otras circunstancias que pudieran surgir, quedando las personas constituidas en dicha bolsa obligadas a presentarse cuando sean llamadas, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos, salvo causas justificadas.

La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



nicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia al nombramiento ofrecido. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento o la renuncia durante la vigencia del nombramiento conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalente, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

NOVENO.- INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMO.- RECURSOS Y NORMATIVA APLICABLE

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



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 su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOPRIMERO. CLAUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Asimismo, con la firma de las solicitudes de participación y en referencia a los datos personales, para los actos de trámite que se derivan del presente proceso selectivo, dan su consentimiento para que esta entidad local pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Plaza de España, 1 de Moral de Calatrava, 13350, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

ANEXO I

Temario General

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Título Preliminar.
- Tema 2. La Constitución Española. Título I. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- Tema 4. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Organización Municipal del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.
- Tema 5. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



traciones Públicas. Título II y Título IV.

- Tema 6. El Acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Motivación y forma.
- Tema 7. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Tema 08. Funcionamiento electrónico de los Ayuntamientos. Relaciones electrónicas con otras Administraciones Públicas.
- Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos.
- Tema 10. Régimen disciplinario, responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.
- Tema 11. Reglamento de régimen interno del Centro de la Juventud del Ayuntamiento de Moral de Calatrava. Título 1 Disposiciones Generales y Titulo 2 Organización.
- Tema 12. Reglamento de régimen interno del Centro de la Juventud del Ayuntamiento de Moral de Calatrava Titulo 3 Funcionamiento y Titulo 4 Derechos y deberes de los usuarios.
- Tema 13. Reglamento de régimen interno del Centro de la Juventud del Ayuntamiento de Moral de Calatrava. Titulo 5 Régimen sancionador.
- Tema 14. Ordenanza fiscal precio público de instalaciones centro de la juventud de Moral de Calatrava,
- Tema 15. Red de información Juvenil de Castilla La Mancha
- Tema 16. Educación y Prevención para la salud. Primeros Auxilios.
- Tema 17. Decreto 73/1999 de 22 de junio de 1999, por el que se regula la Animación Juvenil en Castilla La Mancha.
- Tema 18. Actividades lúdico-recreativas. Juegos populares.
- Tema 19. Funciones, técnicas y recursos del/la monitor/a de actividades juveniles.
- Tema 20. Planificación y elaboración de proyectos de tiempo libre estacionales

ANEXO II

INSTANCIA

D. _____ con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en el domicilio _____ con C.P. _____ y n.º de teléfono:

EXPONE:

PRIMERO. Que ha examinado las bases del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, por las que se convoca proceso selectivo de 2 plazas como MONITORES/AS CENTRO DE LA JUVENTUD como funcionarios/as de carrera por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDO. Que cree 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, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Moral de Calatrava

CUARTO. Que adjunta documentación exigida en las bases de la convocatoria

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En , a de de 2024.

El/La solicitante, Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CVA.

ANEXO III.

DECLARACION JURADA

D/Dña.....con DNI nº..... aspirante a formar parte del proceso selectivo de 2 plazas de MONITORES/AS DEL CENTRO DE LA JUVENTUD de Moral de Calatrava como Personal funcionario por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

DECLARA: Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

En a de de 2024

Fdo:

SEGUNDO. - Publicar las presentes bases y convocatoria en la Sede Electrónica, (<http://moralde-calatrava.sedelectronica>, es, en el Tablón de anuncios y en la página web municipal)

En Moral de Calatrava.

Anuncio número 3682