



administración local

AYUNTAMIENTOS

LOS CORTIJOS

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0286 de fecha 13 de diciembre de 2024 las Bases y Convocatoria excepcional, en el marco de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Monitor/a de Ludoteca del Ayuntamiento de Los Cortijos, mediante sistema de concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 24 de mayo de 2022, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las Bases reguladoras que rigen la convocatoria:

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de Monitor/a de Ludoteca. Estabilización de empleo temporal.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas Bases es el establecimiento de las normas generales, junto con los Anexos, que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Monitor/a de ludoteca del Ayuntamiento de Los Cortijos, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/0110, de fecha 20 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99 de fecha 24 de mayo de 2022, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las características de la plaza vacante son:

PERSONAL LABORAL FIJO:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	JORNADA	VACANTES
Monitor/a de ludoteca	Parcial (17h semanales)	1

SEGUNDA. Legislación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las Bases de la presente convocatoria; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

TERCERA. Requisitos de los/as aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

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>

Administraciones Públicas o 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e) Poseer el Título de Bachiller o equivalente, o estar en condición de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de presentar título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el proceso la acreditación del mismo, mediante normal legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que lo acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, tal y como establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://loscortijos.sedeelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (Anexo I), solicitando formar parte en el proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presente Bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

En caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea inhábil, entendiéndose como tal sábados, domingos y festivos, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse:

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>

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso.
- Fotocopia de los méritos que se aleguen.
- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad en caso de aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

- Certificado de antecedentes de delitos sexuales.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos de personas se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTO. Relación de los/as aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución por la Alcaldía, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://loscortijos.sedeelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, concediéndose a los/as interesados/as un plazo de cinco días hábiles para subsanar defectos en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido en el párrafo anterior, la Alcaldía dictará Resolución por la que se apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://loscortijos.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y concretará la composición del Tribunal Calificador, lugar, día y hora de celebración del concurso de méritos.

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTO. Tribunal calificador.

Los miembros del Tribunal calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- Presidente/a (titular y suplente), que será un funcionario/a o personal laboral fijo, designado por la Sra. Alcaldesa.

- 3 Vocales (titulares y suplentes) designados por la Sra. Alcaldesa.

- Secretario/a (titular y suplente), que será designado por la Sra. Alcaldesa.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo

60.1 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte del órgano de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes, siendo necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los presente, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

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>

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso.

El Tribunal pertenece a la categoría tercera, recogida en el artículo 30 del Real Decreto 432/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con el Real Decreto 432/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal si los hubiere.

SÉPTIMO. Abstención y recusación.

Los componentes del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVO. Procedimiento selectivo. Sistema y desarrollo.

El procedimiento de selección de aspirantes será por concurso de méritos en el que se valorarán aquellos méritos aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente aquellos alegados por los interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

Fase de concurso y forma de acreditación de los méritos

A) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 40 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Cortijos en plaza o puesto de igual o similar función y categoría a la que se opta: 0,27 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, tanto estatal, autonómica como restante local en plaza o puesto de igual o similar función y categoría a la que se opta: 0,17 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en empresas concertadas o privadas en plaza o puesto de igual o similar función y categoría a la que se opta: 0,10 puntos.

En lo relativo a la acreditación de la experiencia profesional habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- El mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

- La experiencia profesional se computará por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos se sumarán los días sueltos computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos.

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público, deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuada, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala, subescala y/o categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de la prestación (fecha inicio y fecha de fin).

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual.

B) Méritos académicos. Hasta un máximo de 60 puntos.

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>

- Titulaciones académicas. Puntuación máxima 40 puntos. La valoración para otorgar será la siguiente:

- Máster o similar relacionado con educación: 17,00 puntos.
- Grado universitario o similar relacionado con educación: 16,00 puntos.
- FP relacionada con educación: 7,00 puntos.

- Cursos de formación y/o perfeccionamiento. Puntuación máxima 18 puntos. La valoración para otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- Hasta 20 horas: 0,50 puntos
- De 21 hasta 59 horas: 0,75 puntos
- De 60 hasta 100 horas: 1,00 puntos
- De 101 hasta 200 horas: 1,25 puntos
- De 201 horas en adelante: 1,50 puntos.

- Curso de primeros auxilios o similar. Puntuación: 2 puntos.

En lo relativo a la acreditación de los méritos académicos habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- Cursos de formación y/o perfeccionamiento. Se valorarán exclusivamente la realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

La acreditación de cursos se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración, la temática, la fecha de emisión y organismo emisor.

- Titulaciones académicas. La acreditación de estas se realizará mediante copia del título respectivo o, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia. Estos documentos deberán ser presentados en original o copia compulsada.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En el supuesto de que el Tribunal 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 aspirantes admitidos, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

NOVENO. Resultado final del concurso.

La calificación de la fase de concurso comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados anteriormente descritos, con un máximo de 100 puntos.

Los casos de empate que se produzcan entre los/as aspirantes se dirimirán de forma que será se-

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.

leccionado el aspirante con mayor puntuación en el apartado de méritos académicos. Si persiste el empate, quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en el Ayuntamiento de Los Cortijos, a continuación se tomará en consideración la experiencia en otras Administraciones Públicas, y por último, la experiencia en el sector privado. Si aún así sigue persistiendo el empate, el Tribunal lo resolverá por sorteo.

DÉCIMO. Lista de aprobados y propuesta de contratación.

Una vez finalizada la valoración, el Tribunal calificador hará público en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([http://loscortijos.sedelectronica.es](http://loscortijos.sedeelectronica.es)) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, el resultado del proceso selectivo, por orden de puntuación, y la propuesta de contratación.

La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de contratación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

DECIMOPRIMERA. Presentación de los documentos.

Los/as aspirantes propuestos/as deberán presentar en la Secretaría Municipal, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y propuesta de contratación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicios de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DECIMOSEGUNDA. Contratación laboral.

En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento por el órgano municipal competente, se formalizará el contrato laboral fijo a favor de los/as aspirantes seleccionados.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes quedarán sujetos, en 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.

DECIMOCUARTA. Norma final.

En lo previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la Base segunda. Contra las presentes Bases, se podrá interponer, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo señalado en la Ley Regulada de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, puede interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

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>

ANEXO I
SOLICITUD NORMALIZADA DE PARTICIPACIÓN

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD
Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación.
Títulos que declara poseer:

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 lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como 37 y 38 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha se

Admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Los Cortijos (Ciudad Real)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Los Cortijos (Ciudad Real)
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.aepd.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ a _____ de _____ de 20__.

El solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORTIJOS (CIUDAD REAL).

En Los Cortijos (Ciudad Real). La Alcaldesa, Beatriz García López.

Anuncio número 4980

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.dipucr.es>