

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Fuente-Tójar

Núm. 2.209/2024

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar por el que se hacen públicas las BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN/A "MONITOR/A DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE" CON LA CATEGORÍA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS, DENTRO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE APOYO A LA INFANCIA Y LA FAMILIA 2024, DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como candidato, técnico, etc... debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Base 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior nombramiento por razones de necesidad y urgencia de un "Monitor de Educación y Tiempo Libre", con naturaleza de funcionario interino por programas, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo/Subgrupo C1, afecta al Programa Provincial de Apoyo a la Infancia y la Familia 2024, del Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Córdoba.

Las tareas a desempeñar serán planificar, ejecutar y evaluar actividades educativas, proyectos de animación de ocio y tiempo libre, etc.; así como aplicar recursos educativos y sociales, a través de la Escuela de Verano_Ludoteca Vacacional, que desde el Ayuntamiento de Fuente-Tójar se pone en marcha cada año, con motivo de la época estival, dirigida a niños y niñas de Educación Primaria y Secundaria.

Base 2. Duración de la interinidad

En virtud de lo establecido en el artículo 14.1 letra c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía conforme con lo establecido en el artículo 10.1.c) del TREBEP, modificado por las Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la duración de la interinidad será de 2 meses, a tiempo parcial, 20 horas/semana.

En todo caso, el nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se cumpla el plazo de duración de la relación de interinidad indicada en el nombramiento, procediéndose de oficio por parte de la Administración a la formalización de la finalización de ésta sin derecho a compensación alguna, en dicho día (art.10.3 del TREBEP).

Base 3. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que, para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su

caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las 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 de 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) Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachiller o equivalente.

Base 4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

A los efectos de permitir la participación en el procedimiento de selección se permite la presentación de ofertas a través de los siguientes medios:

a) De forma presencial en el propio Ayuntamiento con domicilio en calle Castil de Campos, número 4, CP 14815, Fuente-Tójar (Córdoba), en horario de 09:00h. a 14:00h., ante la Oficina de Registro de esta Corporación Local.

b) A través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal [www.fuente-tojar.es/sede]

c) A través del Servicio de Correos. La documentación enviada en sobre cerrado a través del Servicio de Correos habrá de llegar dentro del plazo para la presentación de solicitudes, en caso contrario, quedará excluida.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los candidatos que estén interesados deberán formular solicitud en el Registro de Entrada de Documentos de esta Entidad Local, a través de cualquiera de las formas indicadas, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único documento.pdf.

Base 5. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un funcionario de la Corporación.

2. Secretaría: Secretaria de la Corporación o funcionario público en quien delegue.

3. Un vocal: Un empleado público de la Corporación.

Actuando la Secretaría con voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto de trabajo ofertado.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso.

En caso de que sea necesario, la Alcaldía proveerá los suplentes que en cada caso se requiera, pudiendo pertenecer a otra administración pública si no hubiese otra opción.

La sesión de valoración y selección tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento, dentro de los cinco días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación, dando un plazo de alegaciones de 3 días hábiles a partir de su publicación.

Evacuado el trámite se elevará Propuesta de Resolución a la Alcaldesa/Presidenta para la contratación laboral temporal del candidato propuesto. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Alcaldesa/Presidenta.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta renuncie al puesto, tanto en el momento en el que se le notificase como a lo largo del desarrollo del contrato, se contratará a la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación, según la Comisión de Selección, y así sucesivamente.

Base 6. Comunicaciones y notificaciones

Solo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar accesible a través de la dirección de internet: www.fuente-tojar.es/sede. Esta suple la notificación individual y surtirá los mismos efectos.

Base 7. Criterios de Selección

7.1. Méritos Profesionales. Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral relacionada con el puesto ofertado, debidamente acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. Se valorará la experiencia laboral en el propio Ayuntamiento, en otras Administraciones Públicas y en entidades del sector privado, en igual categoría profesional o de similar contenido funcional: 0,40 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará aportando Certificado Oficial de servicios prestados, expedido por la Administración donde se hayan prestado los servicios, que especifique Escala, Grupo y tiempo de duración o mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa. Asimismo, en todo caso, se aportará informe de vida laboral.

7.2. Formación. Se valorará la formación relacionada con la categoría profesional del puesto de trabajo a desempeñar, según las tareas a desempeñar indicadas en la Base 1, así como la realización de otras tareas relacionadas con el puesto, acreditada por la persona solicitante mediante original o copia de documentos justificativos. La titulación habilitante para participar en esta convocatoria no puntuará [Bachillerato o equivalente].

-Por Ciclo Formativo de Grado Superior o FP II en la especialidad de Educación Infantil y/o Animación Sociocultural: 2 puntos.

-Por Cursos relacionados con el puesto ofertado [Educación, Animación o Tiempo Libre], organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,01 puntos (0,20 puntos por cada 20 horas cursadas).

No tendrán la consideración de curso a efectos de valoración de méritos las asignaturas contempladas dentro de un plan de estudio o curso académico.

En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, éstos se valorarán, si los créditos son CETC (25 horas) o Créditos tradicionales de España (10 horas).

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en

las presentes bases.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, o en su defecto, certificado del Centro Impartidor en el que se haga constar la duración de los mismos. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Comisión de Selección.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación en el criterio de Méritos Profesionales [7.1], si continúa dicho empate, se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación [7.2], y si aun así persiste el empate, éste se decidirá mediante sorteo, el cual se realizará por los miembros de la Comisión de Valoración en el mismo acto.

Todos los méritos habrán de ser relacionados y autobareados por la persona interesada que solicite participar en la convocatoria según el Modelo ANEXO III. No serán tenidos en cuenta por la comisión de selección aquellos méritos que no hayan sido relacionados y autobareados.

Base 8. Documentación a presentar por las personas candidatas

La documentación a presentar será la siguiente:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia del título académico requerido.

-Documentación acreditativa de los méritos alegados según se especifica en la Base 7.

-Solicitud conforme al Modelo ANEXO I.

-Declaración Responsable según Modelo ANEXO II.

-Relación y autobareación de méritos conforme al Modelo ANEXO III.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único documento.pdf.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Base 9. Normas finales

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intere-

ses.

Lo firma la Sra. Alcaldesa/Presidenta, doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente-Tójar, 4 de junio de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UN/A “MONITOR/A DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE” CON LA CATEGORIA DE FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS, DENTRO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE APOYO A LA INFANCIA Y LA FAMILIA 2024, DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA.

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ -

D.N.I.: _____

FECHA DE NACIMIENTO: ___/___/___

DIRECCIÓN:

TELÉFONO: _____

LOCALIDAD: _____

PROVINCIA: _____

CÓDIGO POSTAL: _____

Documentación que aporta:

En _____, a ___ de _____ de 2.024

Fdo.: _____

A/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR [CÓRDOBA]

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

D./

D^a.: _____

- **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Fuente Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.dipucordoba.es.

En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos. Con el consentimiento se compromete a aceptar lo previsto en este clausulado así como en la política de protección de datos de la entidad.

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Fuente Tójar.
FINALIDAD PRINCIPAL	Valoración de solicitudes presentadas para participación en la convocatoria referenciada
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Fuente Tójar. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Fuente Tójar.
ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección protecciondedatos@dipucordoba.es . Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía. https://www.ctpdandalucia.es
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web www.dipucordoba.es .

En _____, a ____ de _____ de 2.024

Firmado: _____

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a. _____, con D.N.I _____, y con domicilio en _____, el/la cual presenta solicitud, según ANEXO I, para participar en el Proceso de Selección para la Contratación de un “Monitor de Educación y Tiempo Libre”, dentro del Programa Provincial de Apoyo a la Infancia y la Familia 2024, del Instituto Provincial de Bienestar Social de la Diputación de Córdoba.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

- ✓ Que son ciertos todos los datos que indica en su solicitud, así como todos los documentos que adjunta a la misma.
- ✓ Que cumple con todos los requisitos para la participación en la presente convocatoria, y en concreto los establecidos en la BASE TERCERA de las bases que rigen la misma, que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de este Ayuntamiento cuando le sea requerida, manteniéndose en el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo necesario.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

La persona interesada,

Fdo.: _____

