

## NOTIFICACIÓN

### DECRETO

Extracto: Bases Universidad Popular

Número de Decreto: 2.019/3.660

Le comunico que por este Ayuntamiento se ha dictado el siguiente

#### DECRETO.-

#### **BASES PARA LA SELECCIÓN DE MONITORES PARA IMPARTIR CURSOS EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DE PUERTOLLANO, CURSO 2019/20, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO Y SU SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**

##### **1. OBJETO.-**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de monitores para la impartición de cursos de la Universidad Popular de esta localidad que se concretan en el Anexo I, de la presente convocatoria. Pudiendo una misma persona impartir uno o más cursos si reúne los requisitos especificados.

##### **2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Los nombramientos se efectuarán como funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada y se clasificarán en la Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, en régimen de jornada parcial para el curso 2019/20.

Las funciones de estos empleados serán las propias de monitor según la especialidad del programa a desarrollar.

##### **3. DURACIÓN**

3.1. La duración del contrato se extenderá hasta la finalización de los correspondientes cursos, siendo la jornada a tiempo parcial.

3.2. La fecha y los horarios concretos en los que se impartirá cada materia serán comunicados por la administración en el momento en que sean fijados de acuerdo con las necesidades

## NOTIFICACIÓN

### DECRETO

del servicio público.

3.3. La impartición de los cursos está condicionada a la matriculación de alumnos.

#### 4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

4.1. Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos previstos en la legislación

4.2. Tener la edad de 16 años de edad el día que termine el plazo de presentación de instancias.

4.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

4.4. No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones del cargo.

4.5. Titulación mínima exigida:

- Cursos artísticos: (Pintura al óleo y dibujo infantil, bailes, bolillos, manualidades, corte y confección). Título de Graduado escolar, graduado en educación secundaria o equivalente y/o poseer la habilitación requerida para el puesto de trabajo a desempeñar, acreditada mediante la aportación de títulos de formación en las materias a impartir y/o certificados de empresa, documentos de cotización, contratos de trabajo o nómina, acompañados de la vida laboral. En ausencia de dicha titulación se admitirá acreditada experiencia y/o reconocimiento profesional.
- Cursos de Informática: Grado superior en informática, bachiller o equivalente.
- Curso de inglés: Bachiller o equivalente. Nivel avanzado B1.
- Curso de entrenamiento de la memoria: Bachiller o equivalente.

**Todos los requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.**

## NOTIFICACIÓN

### DECRETO

#### 5. SOLICITUDES.

##### 5.1. FORMA

Los aspirantes deberán presentar, en el Registro Municipal, solicitud para tomar parte en la selección, indicando que conocen las bases y las acatan en su integridad.

Junto a la solicitud deberá presentarse la **documentación acreditativa de los requisitos de la plaza a la que se opta y documentación de los méritos que se aleguen**. Se aportará toda la documentación relativa a los mismos debidamente compulsada, acompañada de relación detallada. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

En caso de optar a varios puestos deberán presentar solicitud individualizada para cada puesto al que se opta, del modo descrito en los dos párrafos anteriores.

##### 5.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes junto a la presentación de documentación señalada será **del 1 al 15 de septiembre de 2019**.

##### 5.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Municipal, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

##### 6.1. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de una semana, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y sus respectivas causas de exclusión.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en la página

## NOTIFICACIÓN

### DECRETO

web, concediéndose un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

#### 7. COMISIÓN DE VALORACIÓN

7.1. La Comisión de Valoración se compondrá de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** Titular: D. Florencio Egido Sánchez  
Suplente: D. Francisco Tamaral López

**SECRETARIO:** Titular: D. Juan Alfredo Guzmán Mansilla  
Suplente: D. Ezequiel Aparicio González

**VOCALES:** Titular: D<sup>a</sup> José Sánchez Vigara  
Suplente: D<sup>a</sup> Ascensión Menasalvas Serrano  
Titular: D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Isabel Muñoz Gómez  
Suplente: D<sup>a</sup> Encarnación Gómez Mora  
Titular: D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Carmen Gijón Sánchez-Molero  
Suplente: D<sup>a</sup> Eva M.<sup>a</sup> Sánchez de la Fuente

7.2. Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

7.3. La Comisión actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomara los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, así como las incidencias dignas de destacar.

7.4. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 8.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será mediante concurso de méritos, en el que se valorarán los

**NOTIFICACIÓN**  
**DECRETO**

siguientes extremos:

**8.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Este apartado se valorará hasta un máximo de 6 PUNTOS, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública 0,20 por mes.

Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar al servicio de cualquier Entidad privada 0,10 por mes.

En ambos casos solo se computarán meses completos de trabajo.

La experiencia profesional solo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados. No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin de contrato.

**8.2. CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA PLAZA**

Valoración máxima de 4 PUNTOS.

La Comisión de Valoración valorará conjuntamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes relacionados directamente con la plaza de referencia, y puntuará los mismos a razón de 0,01 por cada hora de duración de los cursos, hasta un máximo de 4 puntos.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, se dará prioridad al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 8.1). Y de persistir el empate se realizará una entrevista, en base a criterios objetivos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar, que se valorará con una puntuación máxima de 3 puntos.

La comisión queda facultada 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 las bases.

## NOTIFICACIÓN

### DECRETO

#### 9. LISTA DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de valoración publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web la relación de aprobados por el orden de puntuación, según la valoración de méritos. Dicha relación se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que formule los nombramientos pertinentes junto con el acta de la sesión.

Los aspirantes que no sean nombrados para la realización de las actividades, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo temporal a la que se podrá acudir para cubrir puestos similares. Dicha bolsa de empleo tendrá validez para los programas que se desarrollen durante el curso 2019/20.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, se rigen por la legislación administrativa de carácter general.

Contra las presentes bases y convocatoria, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de edictos electrónico, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de Ciudad Real en el plazo de dos meses.

## NOTIFICACIÓN

### DECRETO

#### ANEXO I

N.º ORDEN	CURSO	NÚMERO DE MONITORES
1	PINTURA AL OLEO Y DIBUJO INFANTIL	2
2	CORTE Y CONFECCIÓN	1
3	BAILES	1
4	INFORMÁTICA	1
5	ENTRENAMIENTO DE LA MEMORIA	1
6	TRABAJOS MANUALES	1
7	INGLÉS	1
8	BOLILLOS	1

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.



Firmado por Ezequiel Aparicio Gonzalez el 14/08/2019

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.