

PUERTOLLANO2021/19682

NOTIFICACIÓN DECRETO

Extracto: Monitores Universidad Popular

Número de Decreto: 2.021/3.115

Sírvame de participarle que por el Sr. Alcalde – Presidente de este Ayuntamiento se ha dictado la siguiente Resolución:

DECRETO.-

BASES PARA LA SELECCIÓN DE MONITORES PARA IMPARTIR CURSOS EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DE PUERTOLLANO, CURSO 2021/22, 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 2021/22.

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 del servicio público.

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.

Sede electrónica <https://www.puertollano.es/sede-electronica>

Página 1

PUERTOLLANO2021/19682

NOTIFICACIÓN DECRETO

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

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.

PUERTOLLANO2021/19682

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, 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 **de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de éstas bases, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en la sección de empleo de la página web municipal (WWW.Puertollano.es)**.

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.

PUERTOLLANO2021/19682

NOTIFICACIÓN DECRETO

La resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y en la página 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^a Nieves C. Crespo Marín
Suplente: D^a Ascensión Menasalvas Serrano
Titular: D^a M.^a Isabel Muñoz Gómez
Suplente: D^a Encarnación Gómez Mora
Titular: D^a M.^a Carmen Gijón Sánchez-Molero
Suplente: D^a Eva M.^a 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

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.

PUERTOLLANO2021/19682

NOTIFICACIÓN DECRETO

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

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.

8.3. Los méritos referidos a las bases 8.1.:

a) Cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Puertollano serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

PUERTOLLANO2021/19682

NOTIFICACIÓN DECRETO

b) Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

c) Cuando hayan sido prestados en entidad privada se acreditarán con el correspondiente contrato laboral, en el que figure claramente el puesto desarrollado

d) No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin de contrato.

e) En todo caso se ha de aportar vida laboral para la oportuna verificación de los méritos alegados.

8.4. Los méritos referidos a las bases 8.2.:

Los cursos impartidos por las Administraciones Públicas o por las organizaciones sindicales incluidas en los Acuerdos nacionales de Formación Continúa en las administraciones públicas, se acreditarán mediante certificación o diploma expedido al efecto.

También serán tenidos en cuenta los cursos realizados por entidades privadas, debidamente homologadas (estando el/la aspirante obligado a presentar certificado donde conste la homologación por parte de la entidad pública correspondiente)

8.5. El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados, cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

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 2021/22.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, se rigen por

PUERTOLLANO2021/19682

**NOTIFICACIÓN
DECRETO**

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.

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

Puertollano, 23 de julio de 2021

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

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.

Sede electrónica <https://www.puertollano.es/sede-electronica>

Página 7

PUERTOLLANO2021/19682

NOTIFICACIÓN DECRETO

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.