

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES PARA LOS TALLERES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR, ESCUELA DE APOYO Y CENTRO DE MAYORES PARA POSTERIORES NOMBRAMIENTOS INTERINOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de ejecutar programas de carácter temporal, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo E y grupo A2 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Con la presente convocatoria, se seleccionarán monitores/as para la impartición de los cursos de la Universidad Popular, Centro de Mayores y Escuela de Apoyo de esta localidad que se concretan en el Anexo I y en el Anexo II. Pudiendo una misma persona impartir uno o más cursos si reúne los requisitos específicos en la presente convocatoria.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ← Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- ← Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- ← 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 -TREBEP-.
- ← 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.
- ← Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se

aprueba 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.

- ← Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Elaborar la programación del curso o taller a impartir.
- Impartir, dirigir y dinamizar el taller.
- Impartir las sesiones según el horario facilitado por el Ayuntamiento.
- Cualquiera otras funciones que , motivadas por los técnicos municipales, deban ejecutarse en beneficio de los usuarios.

La fecha y los horarios concretos en los que se impartirá cada materia serán comunicados por la Administración en el momento en que sean fijado de acuerdo con las necesidades del servicio público.

La impartición de los cursos estará condicionada a la matriculación de los alumnos. Es un requisito imprescindible la matriculación de un mínimo de 10 participantes para que pueda realizarse el curso, excepto, en aquellos casos en los que, por criterios pedagógicos, resulte conveniente contar con un número inferior a diez personas.

CUARTA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d) Titulación mínima exigida. Los aspirantes deberán estar en posesión como mínimo de las siguientes titulaciones:

1) **Cursos artísticos** (Manualidades, Corte y confección, pintura al óleo, punto, bailes latinos infantil y guitarra) Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria o equivalente y 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 nomina, acompañados de vida laboral.

2) **Cursos de mantenimiento personal** (Yoga, pilates y zumba) Titulo de monitor de Pilates, monitor de yoga, monitor de zumba. Título de monitor de aerobico de la Federación Española de Aerobic y Fitness, Técnico Superior en animación de actividades físicas, Licenciatura o grado de la actividad física. En ausencia de dicha titulación se admitirá acreditada experiencia y/o reconocimiento profesional.

3) **Escuela de Apoyo.** Título de Diplomado en Magisterio en cualquiera de sus modalidades o Grado en Magisterio.

4) **Informática:** Diplomado, Grado en ingeniería informática, Técnico Superior en informática.

5) **Lenguaje de signos:** Diplomado, Grado en magisterio de audición y lenguaje o técnico superior en interpretación de lenguaje de signos.

6) **Teatro:** Licenciatura en arte dramático, Título Superior de Arte dramático o Grado en interpretación.

7) **Cursos de estimulación de la memoria:** Titulación de Grado medio o superior en Terapia ocupacional.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

f) Certificado de no antecedentes por delitos sexuales.

QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su



inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días naturales (**desde el día 8 de agosto de 2.022 al día 18 de agosto de 2.022**) , contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios de la web municipal.

A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo se le acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional o Identidad
- Currículum Vitae actualizado.
- Certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo y/o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados.
- Vida laboral

6.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

65.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- ← Presidente: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.
- ← Secretario: La Secretaria General de este Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- 3 Vocales, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del tribunal incluirá también la designación de los suplentes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.3.- No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la

Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

OCTAVA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema elegido para la constitución de una bolsa de empleo de monitores/as de los cursos/talleres recogidos en el Anexo I y en el Anexo II es el de CONCURSO, mediante valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Experiencia.

1.- Por servicios prestados. Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por haber trabajado como monitor/a de talleres en la especialidad a la que se opta en la Administración Pública, a razón de 0,20 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado como monitor/a de talleres en la especialidad a la que se opta en entidades privadas, a razón de 0,05 puntos por mes.

El cómputo de meses trabajados se hará según el sumatorio de días cotizados en el informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y actualizado a fecha de presentación de instancias.

La experiencia profesional sólo se valorará cuando se justifique documentalmente, además de con la vida laboral, bien mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, o bien con certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, o tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

No serán objeto de valoración las prácticas y colaboraciones realizadas tanto en entidades públicas como privadas.

2.- Formación.

2.1 Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca, es decir, monitor del taller de la especialidad a la que se opta.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Únicamente se valorarán los cursos que vayan acompañados de su correspondiente contenido didáctico y que hayan sido terminados como máximo a la fecha de

finalización del plazo de presentación de instancias.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. Los cursos deberán ir acompañados de su correspondiente contenido didáctico. Tampoco se puntuarán los cursos de formación que hubiesen resultado necesarios para la obtención de la titulación mínima requerida (créditos de libre configuración de los títulos universitarios).

3.- Titulación superior a la exigida.

De conformidad al siguiente baremo:

- Por estar en posesión de Máster relacionado con el puesto a desempeñar: 1,25 puntos por titulación.
- Por estar en posesión de título de estudios universitarios relacionados con el puesto a desempeñar: 1 punto por titulación.
- Por estar en posesión de título de formación profesional de grado superior, relacionado con el puesto a desempeñar: 0,75 puntos por titulación.
- Por estar en posesión de título de formación profesional de grado medio relacionado con el puesto a desempeñar: 0,50 puntos por titulación.

Únicamente se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido obtenidas como máximo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En caso de que haya aspirantes con la misma puntuación y afectara a la selección, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridad:

1.- El que tenga mayor puntuación en concepto de Experiencia laboral como monitor/a en Administración Pública.

- 2.- El que tenga mayor puntuación en concepto Experiencia laboral como monitor/a de talleres en Entidades Privadas.
- 3.- El que tenga mayor puntuación en concepto de Formación.
- 4.- El que tenga mayor puntuación en concepto de Titulación superior a la exigida.
- 5.- Si persiste el empate se resolverá a favor de aquel aspirante con mayor antigüedad en su tarjeta de demanda de empleo, que será solicitada a los aspirantes en su caso.

DECIMA. - BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de Monitor/a del taller de la Universidad Popular, del Centro de Mayores y Escuela de Apoyo para los programas temporales necesarios, tendrá una vigencia de tres años.

DECIMOPRIMERA. - NOMBRAMIENTOS.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como Monitores/as de la Universidad Popular o del Centro de Mayores, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 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 -TREBEP-

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

11.1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de la bolsa durante toda la vigencia de la misma. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

11.2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad/paternidad, o situación equiparable en caso de estar

desempleada/o, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho. En el resto de situaciones personales alegadas para rechazar la oferta de empleo, se pasará a ocupar el último lugar de la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

11.3.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOTERCERA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I

CURSOS UNIVERSIDAD POPULAR

PUESTOS OFERTADOS	Nº. MONITORES
01 CORTE Y CONFECCIÓN	1
02 PINTURA AL ÓLEO	1
03 GUITARRA	1
04 YOGA	1
05 PILATES	1
06 ZUMBA	1
07 PUNTO	1
08 TEATRO	1
09 ESCUELA DE APOYO	1
10 BAILES LATINOS INFANTIL	1
11 BAILES LATINOS	1
12 LENGUAJE DE SIGNOS	1
13 INFORMÁTICA E INTERNET	1

ANEXO II

CURSOS CENTRO DE MAYORES

PUESTOS OFERTADOS	Nº MONITORES
01 ESTIMULACIÓN COGNITIVA/MEMORIA	1
01 SENDERISMO	1
01 ENCAJE DE BOLILLOS	1
01 PINTURA EN TELA Y MANUALIDADES	1
01 CORO Y GUITARRA	1

ANEXO III

D./D^a. _____, con
D.N.I. _____, y domicilio a efectos de notificaciones en
_____, y teléfono _____,
enterado de la convocatoria pública para la impartición de cursos de la Universidad
Popular, Centro de Mayores y Escuela de Apoyo de Argamasilla de Calatrava (Ciudad
Real), acepta plenamente las bases y solicita impartir el curso de
_____, para lo que acompaño la
documentación exigida en la base cuarta de la convocatoria:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum vitae actualizado.
- Vida laboral
- Documentación justificativa de los méritos alegados (titulación, contratos de trabajo, certificados de empresa, títulos curso, etc.)
- Certificado de no antecedentes de delitos sexuales (monitores de la escuela de apoyo)

En _____, a _____ de _____ de 2022

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava
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.
Destinatarios	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Argamasilla de



	Calatrava
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.
Información adicional	https://argamasilladecalatrava.sedelectronica.es/privacy

EL SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA

