

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE MONITORES PARA LA UNIVERSIDAD POPULAR DE LA SOLANA (CIUDAD REAL), PARA EL CURSO 2012-2013.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter temporal para el curso 2.012/2.013, por el sistema selectivo de **CONCURSO**, mediante contrato laboral de duración determinada y a tiempo parcial, de monitores para la Universidad Popular, para desarrollar los siguientes cursos, talleres y monográficos, que se llevarán a cabo siempre y cuando haya un mínimo de 14 participantes:

CURSOS Y TALLERES

- TALLER DE PEQUEÑAS REPARACIONES Y CREACIONES DOMÉSTICAS
- COCINA
- TALLER DE AZULEJERÍA

2.- REQUISITOS GENERALES.

- a) Ser español, nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Acreditar los conocimientos necesarios para impartir cada uno de los talleres, bien mediante titulación o experiencia.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban. 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.

3.-SOLICITUDES.

3.1.- El plazo de presentación de solicitudes será del **25 de septiembre al 1 de octubre de 2012** (ambos inclusive) de 10 a 14 horas.

3.2.- Las solicitudes para formar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento y se encontrarán en la página www.lasolana.es. y a ellas se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda de la convocatoria.
- Curriculum Vitae, acompañado de los Títulos y documentos justificativos de los méritos que se aleguen. Para acreditar la experiencia será necesario además de los contratos de trabajo, informe de la vida laboral o certificados de empresa.
- Presentación de Proyecto del curso o taller al que acceden.

LOS ASPIRANTES QUE SE HAYAN PRESENTADO EN LA CONVOCATORIA DEL CURSO ANTERIOR, SÓLO DEBERÁN APORTAR JUNTO CON LA INSTANCIA, FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Y LOS MÉRITOS (EXPERIENCIA O FORMACIÓN) NUEVOS.

3.3.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4. -ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página www.lasolana.es.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará el lugar, fecha y hora de realización del concurso y la composición nominal de la Comisión de Valoración.

5. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por un presidente, un secretario y tres vocales.

5.2.- 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.

6.- PROCESO SELECTIVO.

6.1.-Baremo de Méritos. Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso para todas las plazas convocadas, serán los que a continuación se relacionan:

a) Por la experiencia justificada hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, en trabajos similares al que se opta: 0,1 puntos por mes completo (las fracciones inferiores se puntuarán a razón de 0,003 por día).

La puntuación máxima que podrá obtenerse por este concepto no podrá exceder de 5 puntos.

b) Por los cursos de formación relacionados con la plaza a cubrir, con una duración mínima de 20 horas: 0,01 por cada hora lectiva, hasta un máximo de 5 puntos.

6.2.- En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

7.1.- El orden de calificación definitiva en el concurso de méritos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos señalado, en la base sexta.

7.2.- Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.lasolana.es, la relación correspondiente por orden de puntuación.

7.3.- Asimismo la Comisión, elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que se formule la realización de las correspondientes contrataciones.

8.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar el correspondiente contrato laboral, de duración determinada, quedando decaídos sus derechos quienes incumplieran este requisito sin causa justificada, siendo llamado, inmediatamente, el aspirante que mejor puntuación hubiere obtenido en el concurso para cada una de las plazas convocadas.

Las plazas de la convocatoria se formalizarán, siempre que existan matrículas para la realización de la actividad.

En caso de renuncia de un monitor/a a su contrato se procederá a la contratación del aspirante con mayor puntuación en la bolsa de trabajo creada al efecto para el curso 2012-2013, en el plazo máximo de 10 días desde que se produjo la baja.

9.- RECURSOS.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

En La Solana, a 24 de septiembre de 2012

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo