Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

Diligencia. – Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2016. El Secretario.

Madridejos, a 30 de septiembre de 2016

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES PARA EL DESARROLLO DE CURSOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE MADRIDEJOS, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo, con carácter temporal para el curso 2016/17, por el sistema de concurso, mediante contrato laboral de duración determinada y a tiempo parcial, de monitores para la Universidad Popular de Madridejos, para desarrollar los cursos, talleres y monográficos de las siguientes aulas, que se llevarán a cabo siempre y cuando haya un mínimo de 10 participantes, salvo que razones de interés público y social, aconsejen otra cosa.

| | |
|---|---|
| 1 | AULA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS (Informática, smartphones, tablets, etc.) |
| 2 | AULA DE AUDIOVISUALES (fotografía, fotografía digital, etc.) |
| 3 | AULA DE ARTES PLÁSTICAS (dibujo, pintura...) |
| 4 | AULA DE ARTESANÍA, TRADICIONES Y OFICIOS MANUALES (corte y confección, manualidades, restauración de muebles clásicos, bolillos, cueros, esparto...) |

La duración del contrato se extenderá desde el inicio de las actividades de la Universidad Popular hasta la finalización de los correspondientes cursos, siendo la jornada a tiempo parcial (según la programación de la Universidad Popular).

La fecha y los horarios concretos en los que se impartirá cada materia serán comunicados por la Concejalía de Educación y Cultura, a través de la Coordinadora de la Universidad Popular en el momento que sean fijados de acuerdo con las necesidades del servicio público.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en estas bases les será de aplicación el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y el resto de la normativa vigente en la materia.

**SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.**

La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, al/a la aspirante finalmente contratado/a será laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor. Las plazas ofertadas pertenecen a personal laboral de este Ayuntamiento clasificadas según Convenio de Personal Laboral vigente. Su jornada laboral será parcial.

Las funciones serán las propias del puesto de Monitor de la Universidad Popular. El período de contratación de los/as monitores/as se determinará según las necesidades del servicio y



info@madridejos.es - www.madridejos.es

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

Diligencia. - Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2016. El Secretario.

Madridejos, a 30 de septiembre de 2016

tendrá lugar a partir de las actividades que se determinen durante el curso, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación de las actividades que incluyan.

Dentro de sus obligaciones estará también la asistencia de eventos y actividades programadas durante el curso, así como a las reuniones con la Coordinadora que correspondan en su caso y a participar en las diferentes actividades programadas por la Concejalía de Educación y Cultura a lo largo del curso.

Las retribuciones brutas por la jornada de trabajo y durante todo el período de contratación serán aprobadas por el Ayuntamiento e incluirán la parte proporcional de las pagas extraordinarias y las vacaciones prorrateadas.

Las retribuciones podrán sufrir modificaciones, mediante Decreto de Alcaldía, previo informe favorable del organismo competente con el visto bueno del Concejal de Educación y Cultura, para la adecuación de aquellas actividades que por sus características necesiten más horas de trabajo.

También podrán sufrir modificaciones las retribuciones, de la misma forma, cuando se haya constituido otra actividad por la demanda, con la consecuente ampliación de horas de algún/a monitor/a, siempre y cuando se haya agotado la bolsa.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los/as contratados/as más derechos frente a la Administración que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que lo desarrolla.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los/as aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana.

b) Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.

d) No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.



info@madridejos.es - www.madridejos.es

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

Diligencia. – Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2016. El Secretario.

Madridejos, a 30 de septiembre de 2016

f) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad e incapacidad, de conformidad con la legislación vigente.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de las siguientes titulaciones:

1) Informática: Ingeniería Informática, Técnico Superior de Informática.

2) Cursos artísticos (fotografía, fotografía digital, pintura, dibujo, manualidades, restauración de muebles clásicos, bolillos, cueros, esparto, etc.): Titulado en Bellas Artes, Artes Escénicas, etc. excepcionalmente y en ausencia de la anterior, se admitirá una acreditada experiencia y/o reconocimiento profesional en este tipo de cursos.

**CUARTA. SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el concurso en primera fase, de acuerdo con lo especificado en el Anexo I de estas bases y una entrevista personal en segunda fase.

**QUINTA. INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando la incorporación a la bolsa se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.madridejos.es.

Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas, como en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.

A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la Titulación exigida en la base tercera.

c) Copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables según el Anexo I. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la vida laboral.

d) Vida laboral actualizada.

e) En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desarrollo de las tareas y funciones correspondientes.



info@madridejos.es - www.madridejos.es

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

Diligencia. – Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2016. El Secretario.

Madridejos, a 30 de septiembre de 2016

f) Los certificados de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos serán incorporados en el expediente de cada aspirante de oficio por esta administración.

g) Currículum vitae.

h) Proyecto del taller, actividad o curso que se va a llevar a cabo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde la publicación de estas bases en la página web del Ayuntamiento de Madridejos.

**SEXTA. TRÁMITE DE ADMISIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de 15 días, el Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para cada curso de la Universidad Popular, la que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento (www.madridejos.es), con sus correspondientes DNI, causa/s de exclusión y el plazo de subsanación y mejora de solicitudes, y se determinará la composición nominal del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).

Transcurrido el plazo mencionado de 5 días hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución de Alcaldía.

Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 116 en relación con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Madridejos.

**SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 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 y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

a) Presidente/a.
b) Secretario/a.
c) Tres vocales.



info@madridejos.es - www.madridejos.es

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

El nombramiento de los componentes del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

El/La Presidente/a del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus componentes, y en todo caso, la del/de la Presidente/a y Secretario/a, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurran en ellos circunstancias de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Del mismo modo, los/as aspirantes podrán recusar a los componentes del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las causas previstas en el párrafo anterior, de conformidad a lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

El Tribunal de este proceso selectivo tendrá la categoría de 3ª de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

**OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los méritos aportados por el/la aspirante y en la fase de entrevista. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el epígrafe de experiencia; de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "B" de conformidad con lo establecido en la resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Función Pública, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de los/as aspirantes a los procesos selectivos convocados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado de conformidad a los términos ordenados en la Resolución de 12 de noviembre de 2015 (DOCM núm. 228 de 20 de noviembre, página 32048).

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio y en función de las personas inscritas en cada una de las especialidades.

Contra el acuerdo del Tribunal aprobando la creación de la bolsa, podrá presentarse recurso de alzada. Transcurrido el plazo para su presentación y resuelto en el caso de haberse presentado alguno, el Alcalde aprobará la bolsa.

**NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

La bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia indefinida, con carácter rotatorio, sin estar sujeta a actualización. En caso de bajas temporales, se procederá a la contratación de nuevo personal según el orden de prelación de la bolsa, sin perder por ello, el número de orden de la misma, salvo que supere el plazo de 3 meses la contratación temporal, tras la cual, el/la monitor/a, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa por su carácter rotatorio. En caso de ser bajas definitivas, lo anterior no surtirá efectos, es decir, la contratación se vinculará a la finalización del curso.

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

Diligencia. - Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2016. El Secretario.

Madridejos, a 30 de septiembre de 2016

El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados, y elevará a la Alcaldía la propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.

**DÉCIMA. CONTRATACIÓN.**

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Madridejos atendiendo al orden que establezcan las listas definitivas de conformidad con lo establecido en la base octava.

Finalizado el contrato, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente a su puntuación, salvo que hubiera estado contratado más de 3 meses, que en dicho caso, pasaría al último puesto de la bolsa.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo tras la contratación del inmediatamente superior, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo de la base segunda.

Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo de Monitor/a de la Universidad Popular la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

La forma habitual de comunicación será la telefónica, vía SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación o sin documentos necesarios, se procederá automáticamente al llamamiento del/de la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratándose a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición de la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

**UNDÉCIMA. BAJAS.**

Causan baja las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/de la aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.



info@madridejos.es - www.madridejos.es

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados/as.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada y aquellos/as que hayan sido separados/as en su relación con el Ayuntamiento de Madridejos mediante despido firme.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

La baja será para todo el período de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido/a.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no dará lugar a baja de la bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de la enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

**DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previstos en las bases.

Madridejos, a 29 de septiembre de 2016

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José Antonio Contreras Nieves



info@madridejos.es - www.madridejos.es

Diligencia. - Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2016. El Secretario.

Madridejos, a 30 de septiembre de 2016

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS (Toledo) SECRETARÍA

## ANEXO I

### A) FASE DE CONCURSO:

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

***a) Experiencia (máximo 4 puntos):***

| | |
|---|---|
| Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo como monitor en otras instituciones públicas | 0,10 puntos/mes |
| Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo como monitor en instituciones privadas | 0,05 puntos/mes |

Toda la puntuación será con independencia de la jornada laboral realizada. En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contratos de trabajo o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ya que éste por sí solo no tendrá validez. En caso de no haber completado un mes de trabajo, se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

La experiencia laboral den el Ayuntamiento de Madridejos, no será necesaria acreditarla, el Servicio de Personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

***b) Cursos de formación y especialización (máximo 2 puntos):***

| | |
|---|---|
| Cursos de entre 20 y 30 horas | 0,10 puntos |
| Cursos de entre 31 y 50 horas | 0,20 puntos |
| Cursos de entre 51 y 100 horas | 0,30 puntos |
| Cursos de entre 101 y 200 horas | 0,40 puntos |
| Cursos de entre 201 y 300 horas | 0,50 puntos |
| Cursos de más de 300 horas | 0,60 puntos |

Los cursos deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 20 horas.

Los cursos de formación o perfeccionamiento, se justificarán mediante su fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de éstas,



info@madridejos.es - www.madridejos.es

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf: 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

Diligencia. – Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2016. El Secretario.

Madridejos, a 30 de septiembre de 2016

así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por organismos públicos.

***c) Por discapacidad (1 punto):***

| | |
|---|---|
| Por discapacidad igual o superior al 33% | 1 punto |

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

**B) FASE DE ENTREVISTA (máximo 2 puntos):**

La Comisión de valoración entrevistará a los tres aspirantes de cada especialidad que hayan obtenido la máxima puntuación en el apartado anterior. Se tendrán en cuenta cuestiones como formación, experiencia, motivación, disponibilidad, actitud, así como la defensa o justificación del proyecto del curso/taller presentado. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe del concurso.



info@madridejos.es - www.madridejos.es

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

Diligencia. – Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2016. El Secretario.

Madridejos, a 30 de septiembre de 2016

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS (Toledo) SECRETARÍA

## ANEXO II

## SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE MONITORES/AS UNIVERSIDAD POPULAR

| | |
|---|---|
| PUESTO | MONITOR/A UNIVERSIDAD POPULAR |
| Año convocatoria | 2016 |

### DATOS PERSONALES

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.-DNI/CIF | 2.-Primer apellido | 3.- Segundo apellido | 4.-Nombre |
| 5.- Fecha de Nacimiento<br>Día / Mes / Año | 6.- Nacionalidad | 7.- Provincia Nacimiento | 8.- Localidad nacimiento |
| 9.- Teléfonos | 10.- Domicilio, calle o plaza y nº | | 11.- Código Postal |
| 12.- Domicilio: Provincia | 14.- Correo Electrónico | | |
| 13.- Domicilio: Municipio | 15.- Discapacidad<br>Grado<br>Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si ☐ No ☐ | | |

### 16.- ESPECIALIDADES A LAS QUE SE OPTA (señalar las que procedan)

| | |
|---|---|
| INFORMÁTICA | |
| DIBUJO | |
| PINTURA | |
| FOTOGRAFÍA | |
| FOTOGRAFÍA DIGITAL | |
| CORTE Y CONFECCIÓN | |
| MANUALIDADES | |
| RESTAURACIÓN DE MUEBLES CLÁSICOS | |
| BOLILLOS | |
| CUERO | |
| ESPARTO | |

### 17.- TÍTULOS ACADÉMICOS

| |
|---|
| Otros títulos oficiales: |
| |
| |
| |



info@madridejos.es - www.madridejos.es

Pza. del Ayuntamiento, s/n
45710 - Madridejos (Toledo)
Telf. 925 46 00 16 Ext. 1 - 4
Fax: 925 46 10 11
Personal - Empleo

Diligencia. - Para hacer constar que estas bases han sido aprobadas en la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de septiembre de 2016. El Secretario.

Madridejos, a 30 de septiembre de 2016

AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS (Toledo) - SECRETARÍA -

## 18.- CURSOS REALIZADOS

| |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

## 19.- DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria)

☐ Fotocopia del DNI

☐ Copias de los méritos alegados y reseñados anteriormente de acuerdo con la base 5.c)

☐ Vida laboral de acuerdo con la base 5.d)

☐ Certificado de Discapacidad

☐ Otros _____

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 3 d), e) y f).
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos, a..... de..... de 2016

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos.- Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)



info@madridejos.es - www.madridejos.es