



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 16

Anuncio **250/2021**

martes, 26 de enero de 2021

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Calamonte

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Calamonte
Calamonte (Badajoz)****Anuncio 250/2021**

Bases de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para la contratación, en régimen laboral fijo, de un Director/a de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL FIJO, DE UN/A DIRECTOR/A DE LA UNIVERSIDAD POPULAR PELAYO MORENO DE CALAMONTE (ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE)

Doña Magdalena Carmona López, Alcaldesa Presidenta de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte (Organismo autónomo administrativo dependiente del Ayuntamiento de Calamonte), en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21.1g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con la oferta de empleo público de 2019, convoca pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Director/a, número 1PLUPPM, vacante en la plantilla de Personal Laboral de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte, Organismo Autónomo Administrativo dependiente del Ayuntamiento de Calamonte.

BASES**PRIMERA. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de personal laboral fijo, mediante el concurso-oposición libre, de una plaza de Director/a, número 1PLUPPM, vacante en la plantilla de Personal Laboral de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte, Organismo Autónomo Administrativo dependiente del Ayuntamiento de Calamonte.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

- Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - a) Requisitos establecidos en el artículo 56 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:
 - Tener 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.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
 - b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de uno de los siguientes títulos universitarios:
 - Grado en Educación o equivalente, en cualquier especialidad.
 - Grado en Pedagogía o equivalente.
 - Licenciatura en Psicopedagogía.
 - c) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en virtud de lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia (BOE 180, de

29 de julio de 2015). Deberá acreditarse a la fecha de la contratación.

d) Abono de la tasa de derechos de examen por la cantidad de Treinta € (30 €) cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancia, en la cuenta n.º ES63 30090031482447108727, debiendo aparecer en el justificante de ingreso:

- Beneficiario: Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte.
- Concepto: Concurso-Oposición plaza Director-a.
- Ordenante: Nombre, apellidos y DNI del aspirante.

Con las exenciones establecidas en la Ordenanza vigente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar el concurso- oposición en la forma establecida en esta convocatoria.

Los aspirantes que no demuestren estos requisitos quedarán excluidos.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte, y podrá presentarse en uno de los siguientes Registros:

- Registro de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte, calle Doctor Marañón 3, 06810 Calamonte.
- Registro del Ayuntamiento de Calamonte, calle Iglesia 7, 06810 Calamonte.

Así mismo podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP).

A la instancia, (modelo oficial), habrá que adjuntar la siguiente documentación:

Documentación obligatoria:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título Universitario con el que se accede.
- Justificantes de haber abonado las tasas de derecho de examen.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En el caso de alegar méritos, deberá presentarse la siguiente documentación.

- Certificado de vida laboral junto con las fotocopias de los contratos de trabajo y de los certificados de empresa acreditativos de los servicios prestados en una administración local, en el puesto de Profesor o monitor de enseñanza de adultos o de lenguas extranjeras, en el que se haya exigido el título de Maestro.
- Certificado de vida laboral junto con las fotocopias de los contratos de trabajo y de los certificados de empresa acreditativos de los servicios prestados en una administración local, en el puesto de Animador, monitor socio cultural o monitor de ocio y tiempo libre.
- Fotocopia del título de doctorado relacionado con educación.
- Fotocopia del título de master relacionado con educación.
- Fotocopia de los títulos o cursos de formación, directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por una administración pública.

En todo caso, se deberá presentar la documentación original antes de formalizar el contrato, y en caso de detectarse falsedad en los mismos podrá perder todos sus derechos a ser contratado.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de Instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará una resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Calamonte, tablón de anuncios de la Universidad Popular Pelayo Moreno y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a efectos de subsanaciones y reclamaciones.

Transcurrido este último plazo, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, tablón de anuncios de la Universidad Popular Pelayo Moreno, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP), la lista definitiva de admitidos y excluidos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal y de la fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA. Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por:

- Presidente:
Empleado Público, designado por la Alcaldesa Presidenta.

- Vocales:
 - Un representante de la Junta de Extremadura.
 - Un representante de la Asociación de Universidades Populares de Extremadura.
 - Empleado Público, designado por la Alcaldesa Presidenta.
 - Empleado Público, designado por la Alcaldesa Presidenta, que a su vez actuará como Secretario.
- Cada miembro del Tribunal calificador tendrá un suplente.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en la que lo estimen necesario o conveniente.

Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de personas aspirantes presentadas a la oposición, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

A.- Fase de oposición (máximo 12 puntos). Consistirá en dos pruebas:

1.- Realización, de una prueba teórica escrita, que constará del siguiente ejercicio:

Test de 40 preguntas con respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, y valorándose en 0,125 puntos la pregunta bien contestada, y con-0,03 la pregunta mal contestada, sobre el programa de materias que figura en el anexo I. Las respuestas en blanco no se puntúan.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos. Este ejercicio será eliminatorio, debiendo obtenerse un mínimo de 2 puntos para superarlo.

2.- Realización, de un supuesto práctico, por escrito, que plantee el Tribunal a los aspirantes, en relación con los temas del Anexo I. Tiempo de realización del supuesto práctico 60 minutos.

A continuación, cada aspirante expondrá el caso práctico ante el Tribunal durante un tiempo aproximado de 10 minutos, pudiendo el Tribunal plantearle las cuestiones que estime oportunas.

Este ejercicio y su exposición se valorarán con un máximo de 7 puntos. Siendo necesario para superarlo, obtener una calificación mínima de 3,5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en ambas pruebas, teórica tipo test y supuesto práctico.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener en la suma de las dos pruebas un mínimo de 6 puntos.

B.- Fase de concurso (máximo 8 puntos). Será necesario haber superado la fase de oposición para que los méritos aportados sean valorados. Todos los méritos deberán estar acreditados a fecha de finalización de presentación de instancias.

a) Experiencia laboral.- La puntuación máxima alcanzable en este apartado será 4,5 puntos. La experiencia laboral será valorada de la siguiente manera:

a.1) Servicios prestados en la administración local, en el puesto de Profesor o monitor de enseñanza de adultos o de lenguas extranjeras en el que se haya exigido el título de Maestro. Se computará a 0,03 puntos por cada mes a jornada completa. A estos efectos se despreciarán las fracciones. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos. Cuando la jornada sea parcial, se otorgará la puntuación en proporción al porcentaje de la jornada.

a.2) Servicios prestados en la administración local, en el puesto de Animador, monitor socio cultural, o monitor de ocio y tiempo libre. Se computará a 0,01 puntos por cada mes a jornada completa. A estos efectos se despreciarán las fracciones. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1,5 puntos. Cuando la jornada sea parcial, se otorgará la puntuación en proporción al porcentaje de la jornada.

b) Formación.- Máximo 3,5 puntos

b.1) Estar en posesión título de doctorado relacionado con educación. 1,25 puntos

b.2) Estar en posesión de título master relacionado con educación. 1 punto

b.3) Se valorarán los cursos de formación, directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por una administración pública. Se valorarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 1,25 puntos:

- De 40 a 100 horas, 0,25 puntos.
- De 101 a 150 horas, 0,50 puntos.
- De 151 horas en adelante, 1 punto.

Dichos cursos no serán acumulables entre sí ni con la formación universitaria.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

SÉPTIMA. Desarrollo de las pruebas

1. Calendario de realización de pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración de la fase de oposición, se dará a conocer en la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

El Tribunal tendrá amplias facultades para convocar la celebración de la segunda prueba en caso de que no dé tiempo a realizarse el día la citación.

2. Llamamiento y orden de actuación de las personas aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético de apellidos. Se realizará un sorteo para determinar el orden de actuación. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas provistos de DNI o pasaporte.

OCTAVA. Calificación

La puntuación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

En caso de empate entre aspirantes, se resolverá en base a la mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, en atención a la segunda prueba de la fase de oposición. Si siguiera persistiendo el empate, en base a la mayor puntuación obtenida en el apartado B.-b) Formación.

NOVENA. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal de Selección

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevar dicha relación a la Alcaldesa-Presidenta para que efectúe el correspondiente nombramiento.

DÉCIMA. Incidencias

El Tribunal de selección tendrá las más amplias facultades para la resolución de las cuestiones que se susciten en el proceso de selección.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las Bases.

2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las Bases, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Calamonte, a 20 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Magdalena Carmona López.

ANEXO I. TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978.- Derechos y Libertades: personales, político-sociales y económicas. Garantías y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 2. La Comunidad Autónoma de Extremadura. Su Estatuto. La Asamblea de Extremadura. El Consejo de Gobierno y su Presidente.

TEMA 3. La Administración Local: Entidades que comprende. Organización y Competencias del Municipio. Órganos de Gobierno Municipales: el Alcalde, el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local.

TEMA 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma del interesado en el procedimiento administrativo.

TEMA 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los Actos Administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Recursos Administrativos.

TEMA 6. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Justificación de subvenciones.

TEMA 7. Presupuestos y contabilidad de organismos autónomos de la Administración Local.

TEMA 8. Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de contratos y características.

TEMA 9. La contratación de espectáculos y actividades culturales por las corporaciones locales.

TEMA 10. AUPEX: Descripción y objetivos. Coordinación de programas con AUPEX y FEUP.

TEMA 11. Estatutos del Organismo Autónomo Administrativo Universidad Popular Pelayo Moreno. BOP 20-09-2019. La institución. Los fines. Las funciones. Los participantes. La programación.

TEMA 12. Estatutos del Organismo Autónomo Administrativo Universidad Popular Pelayo Moreno. BOP 20-09-2019. Órganos de gobierno y administración. El personal. Los recursos económicos, patrimonio y regímenes económicos.

TEMA 13. Estatutos del Organismo Autónomo Administrativo Universidad Popular Pelayo Moreno. BOP 20-09-2019. Funcionamiento y régimen jurídico. Facultades de intervención y tutela del Ayuntamiento. Modificación de los Estatutos y disolución de la Universidad Popular Pelayo Moreno.

TEMA 14. Ordenanza reguladora del precio público por la utilización de edificios e instalaciones municipales; por la realización, organización y asistencia de actos, eventos y cursos de carácter deportivo, cultural o análogo que promueva el Ayuntamiento de Calamonte y sus organismos autónomos. BOP 24-1-2014. Ordenanza reguladora del uso de locales municipales del Ayuntamiento de Calamonte. BOP 27-4-2015.

TEMA 15. La gestión cultural: concepto, características y retos actuales. Principales agentes sociales y culturales.

TEMA 16. Las Administraciones Públicas como gestoras culturales. Las competencias locales en materia de promoción a la cultura, equipamientos culturales y de ocupación del tiempo libre.

TEMA 17. Elaboración de programas culturales: objetivos, planificación, instrumentos, organización y desarrollo. Gestión de convenios culturales en colaboración con entidades públicas y privadas. Financiación.

TEMA 18. Equipamientos e infraestructuras culturales. Modelos de gestión de los mismos.

TEMA 19. La convocatoria de certámenes, concursos y premios. Aspectos organizativos y jurídico-contractuales en la organización de exposiciones. El Certamen Calamonte Joven.

TEMA 20. La organización de la información y la documentación en los servicios de información juvenil.

TEMA 21. Principales estrategias de apoyo a la creación y producción artística en el ámbito local y regional.

TEMA 22. Programación habitual de la Universidad Popular Pelayo Moreno. Áreas de: Formación continua, específica y ocupacional; Área física; Idiomas; Nuevas tecnologías de la información.

TEMA 23. Programación habitual de la Universidad Popular Pelayo Moreno. Áreas: Área artística y de oficios tradicionales; De danza y artes escénicas; Educativa y de calidad de vida.

TEMA 24. Programación habitual de la Universidad Popular Pelayo Moreno. Área de música; Agrupaciones vocales e instrumentales; Escuela de Música; Programación, gestión y financiación.

TEMA 25. Educación Permanente. Definición y características. Ejes fundamentales.

TEMA 26. Educación Permanente. Programación didáctica.

TEMA 27. Educación permanente. Programas públicos y vías de financiación.

TEMA 28. Red de Teatros y otros espacios escénicos de Extremadura. Decreto por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de las ayudas a la programación de artes escénicas y de músicas. Y Resoluciones que lo desarrollan.

TEMA 29. Sección de deportes en la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte. Entidad físico- deportiva UP Calamonte. Regulación en los Estatutos.

TEMA 30. Normativa deportiva en Extremadura. La Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura. La Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

TEMA 31. Entidades Deportivas. Decreto 28/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas Extremeñas. Decreto 27/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Federaciones Deportivas Extremeñas. Decreto 29/1998, de 17 de marzo, por el que se regula el registro General de Entidades Deportivas de Extremadura.

TEMA 32. El Municipio de Calamonte. Geografía e historia. Economía. Patrimonio e infraestructuras.

TEMA 33. El Municipio de Calamonte. Demografía. Entidades y eventos culturales. Costumbres y fiestas populares. Símbolos, Asociacionismo en Calamonte.

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre: _____

NIF: _____ Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____ Población: _____

Provincia: _____ Código Postal: _____ Teléfono: _____

Email: _____

SOLICITA ser admitido/a en el proceso de selección llevado a cabo por la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte (Ayuntamiento de Calamonte) para la provisión de un puesto de Director/a de la Universidad Popular Pelayo Moreno de Calamonte

Para ello DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que cumpla los requisitos indicados en la base SEGUNDA de la correspondiente convocatoria.

Lo que solicito y declaro en _____, a ____ de _____ de 2020

(firma)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR PELAYO MORENO DE CALAMONTE (AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE)

- NOTA: SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD, AL DORSO

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Documentación obligatoria:

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del título Universitario con el que se accede.

Justificantes de haber abonado las tasas de derecho de examen.

- En el caso de alegar méritos, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Certificado de vida laboral junto con las fotocopias de los contratos de trabajo y de los certificados de empresa acreditativos de los servicios prestados en una administración local, en el puesto de Profesor o monitor de enseñanza de adultos o de lenguas extranjeras, en el que se haya exigido el título de Maestro.
- Certificado de vida laboral junto con las fotocopias de los contratos de trabajo y de los certificados de empresa acreditativos de los servicios prestados en una administración local, en el puesto de Animador, monitor socio cultural o monitor de ocio y tiempo libre.
- Fotocopia del título de doctorado relacionado con educación.
- Fotocopia del título de master relacionado con educación.
- Fotocopia de los títulos o cursos de formación, directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por una administración pública.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop