



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE MONITORES/AS PARA IMPARTIR EL TALLER DE HISTORIA/ARQUEOLOGÍA “GRANDES DESCUBRIMIENTOS DE LA ARQUEOLOGÍA. METODOLOGÍA ARQUEOLÓGICA” DE LA UNIVERSIDAD POPULAR COMO PERSONAL LABORAL, APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025

Primera. Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsa de empleo para la contratación laboral, con carácter temporal y mediante concurso de méritos, de un/a monitor/a **para impartir el TALLER DE HISTORIA/ARQUEOLOGÍA “GRANDES DESCUBRIMIENTOS DE LA ARQUEOLOGÍA. METODOLOGÍA ARQUEOLÓGICA”** de la Universidad Popular.

Segunda.- Normativa de aplicación:

- Real Decreto 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2011 de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla la Mancha.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público.

Tercera. Requisitos:

Para poder formar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- Ser español/ a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.





- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría convocada.
- Tener cumplidos los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- Estar en posesión de **Grado o Título equivalente en Geografía e Historia, especialidad Arqueología (Grupo A-1) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.**

Cuando se aleguen titulaciones equivalentes o determinado contenido curricular de la titulación será obligación del aspirante la acreditación de dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos se deberán poseer en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Cuarta.- . Duración de la contratación:

La persona que ocupe el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será contratado como laboral temporal correspondiendo las retribuciones según el Convenio Colectivo del ayuntamiento de Socuéllamos.

La duración del nombramiento dependerá de las fechas de inicio y finalización de la programación de la Universidad Popular.

La jornada se determinará **según la demanda del alumnado al finalizar el plazo de matrícula y las horas a impartir.**

Quinta. Presentación de solicitudes:

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (cuyo modelo se acompaña como Anexo I), en la que los aspirantes deberán



manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación a través de los siguientes medios:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Socuéllamos.
- De forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento.
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles**, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Junto a la solicitud se debe presentar la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI.**
- **Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera según el puesto al que aspiran.**
- **Fotocopias de la documentación a valorar en el Concurso.**

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, deberá ser aportada junto con la solicitud, siempre dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitudes.

La Comisión de Selección no podrá valorar los méritos que no fueran alegados y que no estén aportados en los documentos que los/as aspirantes entregan con sus solicitudes.

Para el caso de optar a varios puestos deberán presentar solicitud individualizada para cada puesto al que se opta.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Socuéllamos para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

Sexta. Admisión de aspirantes:

Terminado el plazo de presentación de instancias se hará pública la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento.



Los/as excluidos/as u omitidos/as tendrán un **plazo de dos días hábiles** para reclamaciones, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista a que se hace referencia en el párrafo anterior. 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.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Séptima: Comisión de Selección.-

La valoración de méritos será realizada por una Comisión de Selección que será nombrada por Resolución de Alcaldía, y publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Selección incluirá el de sus suplentes. La composición de la Comisión de Selección será de carácter predominantemente técnico.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título



individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para la válida actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia del presidente y el secretario, o, en su caso la presencia de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

De la sesión de Comisión se levantará el correspondiente Acta. La comisión de selección queda facultada para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

Octava. Procedimiento de Selección:

1.El procedimiento de selección se realizará por CONCURSO DE MÉRITOS en el que se valorarán los siguientes extremos, con un máximo de 10 puntos.

A) TITULACIÓN OFICIAL: estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria: **1 punto.**

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL: por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo ofertado, se otorgará a los/as concursantes hasta **un máximo de 5 puntos**, a razón de 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses.



La experiencia laboral deberá de ser acreditada con certificado de servicios prestados de la Administración Pública en la que se hayan prestado los servicios. **En todo caso la documentación anterior deberá venir acompañada del correspondiente Informe de la Vida Laboral.**

C) FORMACIÓN: por la participación de los/as aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar y convocados por cualquier Centro u Organismo Oficial, se valorará hasta un **máximo de 4 puntos**, con arreglo al siguiente baremo:

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

Novena. Puntuación final.- Bolsa de Empleo.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso.

Finalizado el proceso, se procederá a la confección de una **lista provisional** por orden de puntuación, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Socuéllamos por un plazo de **dos días**, durante los cuales podrán formalizarse las reclamaciones que estimen pertinentes por los/as aspirantes.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, se aprobará por Resolución de Alcaldía la **lista definitiva**, siendo el/la aspirante que obtenga mayor puntuación el/la propuesto/a para su contratación.

En caso de empate, el orden de prioridad vendrá determinado por quien ostente mayor puntuación en experiencia profesional y de persistir el empate mayor experiencia en formación, y si persiste por sorteo público de los aspirantes

El aspirante que sea llamado para su contratación deberá aportar en el plazo que se le señale la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación del D.N.I.
- b) Copia autenticada, o documento original que deberá presentarse para su autenticación de la titulación requerida.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.





d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.

Dicha bolsa de empleo estará vigente hasta que sea creada otra bolsa que la derogue expresamente.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias y sean acreditadas en el momento de realizarse el llamamiento:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra administración, debiendo aportarse copia del mismo.

Quienes haya sido contratado bajo cualquier modalidad de temporalidad volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto que cuando se creó la bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los llamamientos de la bolsa se realizarán por llamada telefónica y mensaje SMS al número de teléfono facilitado por el aspirante en la solicitud de participación en el proceso de selección. Se llamará una sola vez y se enviará mensaje SMS dando un plazo de 24 horas para manifestar fehacientemente, por registro del Ayuntamiento, la aceptación del nombramiento ofertado. En caso de que en plazo de 24 horas no se acepte el nombramiento, ni se manifieste causa de renuncia justificada, dicho aspirante pasará al último lugar de la lista de espera de la bolsa.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el



puesto de trabajo a desempeñar.

Décima: Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima. Incidencias:

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso de méritos, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Duodécima. Normas supletorias:

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en el nombramiento de este tipo de personal funcionario.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN MONITOR/A PARA IMPARTIR EL TALLER DE HISTORIA/ARQUEOLOGIA “GRANDES DESCUBRIMIENTOS DE LA ARQUEOLOGÍA. METODOLOGÍA ARQUEOLÓGICA” de la UNIVERSIDAD POPULAR.

Datos del interesado/a		
Nombre y Apellidos	NIF	
Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/>	Notificación postal	
Dirección		
Calle y nº		
Código Postal	Municipio	Provincia





Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE:

Que enterado/a de la Convocatoria para impartir Cursos en la Universidad Popular de Socuéllamos como **Monitor/a DE HISTORIA/ARQUEOLOGÍA “GRANDES DESCUBRIMIENTOS DE LA ARQUEOLOGÍA. METODOLOGÍA ARQUEOLÓGICA”**, en régimen de contrato laboral temporal y su selección mediante concurso de méritos manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula tercera de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el proceso de selección, y se tenga en consideración la siguiente documentación aportada:

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- DNI
- TITULACIÓN EXIGIDA
- MÉRITOS ACREDITADOS:
 - o _____
 - o _____
 - o _____
 - o _____

- Que **ME OPONGO** expresamente a que se acrediten de oficio los servicios prestados en el Ayuntamiento de Socuéllamos.

Firma.-

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Socuéllamos, a _____ de _____ de 202.

EL/LA SOLICITANTE _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SOCUÉLLAMOS

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El AYUNTAMIENTO DE SOCUELLAMOS como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar los procesos de selección de personal.

Se podrán ceder los datos a las entidades que soliciten un puesto de trabajo adecuado a su perfil y siempre que exista una base que legitime este tratamiento.

Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento en PLAZA DE LA CONSTITUCION, 1, CP 13630, SOCUELLAMOS (CIUDAD REAL) o a su correo electrónico dpd@ayto-socuellamos.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. P Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la pagina web, en el siguiente enlace <https://socuellamos.es/politica-de-privacidad>.





Socuéllamos
AYUNTAMIENTO



S

AYUNTAMIENTO

Plaza de la Constitución, 1
13630, Socuéllamos, Ciudad Real, España.

Teléfono: +34 926 539 410. Fax +34 926 539 430
Email: info@ayto-socuellamos.es



Cód. Validación: 562ESMJC27KW2NNGOH96KPAZ
Verificación: <https://socuellamos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10