

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES/AS DE FOLCLORE Y ENCAJE DE BOLILLOS DENTRO DEL PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha: "En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso. Los procedimientos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección". El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por su parte, exige que la selección de este personal laboral temporal se realice mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNDAMENTACIÓN

Se convoca oposición libre para la contratación temporal, y la constitución de una bolsa de trabajo para las monitorías de FOLCLORE y ENCAJE DE BOLILLOS para la Universidad Popular de Herencia con objeto de proceder a la contratación laboral temporal según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente dentro del programa de la Universidad Popular de Herencia.

Las plazas de la convocatoria se formalizarán siempre que exista un número suficiente de personas matriculadas para la realización de la actividad, así como personal de monitoraje para impartirla; quedando desierta la plaza a la que no haya optado ninguna persona aspirante.

El proceso se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Conforme a lo estipulado en el artículo 48.6 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, estas Bolsas de Trabajo permanecerán vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la misma plaza, o se constituya otra Bolsa de Trabajo para las monitorías de encaje de bolillos y folclore que de manera expresa extinga a la presente.

El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho al llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que justificaran la contratación.



TERCERA.- NATURALEZA DE LOS CONTRATOS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

La naturaleza de los contratos a celebrar será de laboral temporal, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siendo el contrato de trabajo de carácter indefinido fijo discontinuo.

El periodo de contratación de los/as monitores/as se determinará según las necesidades del servicio, siendo como máximo durante tres cursos; tras las cuales y en función de las necesidades del servicio, siempre que la actividad continúe desarrollándose, se deberá realizar otro proceso selectivo o continuar con los siguientes aspirantes de la lista obtenida en este proceso. La jornada de trabajo será a tiempo parcial y se fijará en el contrato que se formalice según las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo radicarán en la localidad de Herencia (Ciudad Real).

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará lugar a las personas contratadas a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato de trabajo que se suscriba.

Las personas contratadas tendrán como cometidos las tareas propias de sus monitorías correspondiente al servicio para el que se contrate, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación de las actividades que incluyan. Dentro de sus obligaciones estará también la asistencia a reuniones con los coordinadores que correspondan en su caso, así como la participación en las diferentes actividades programadas por la Concejalías de Cultura y Educación a lo largo del curso.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la 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 vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 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.

El desarrollo efectivo de estos cursos y por ello la contratación del monitor/a estará condicionada a la existencia del número suficiente de participantes y a la duración del curso de la universidad popular concreto. En caso de producirse un descenso en el número de usuarios/as del servicio o alguna circunstancia interna o externa que haga inviable el mantenimiento del curso, se procedería a la rescisión del contrato de trabajo.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para formar parte del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al día de finalización de presentación de instancias:



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad en la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b 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. 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.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o un título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición. (Excepcionalmente y en ausencia de lo anterior se admitirá una acreditada experiencia y/o reconocimiento profesional relacionado con estos cursos/talleres de la presente convocatoria).
- En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de las correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.
- g) Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.
- h) Tener conocimiento y nivel adecuado del castellano para las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.



i) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

j) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia o en la forma que determina en el artículo 16.4 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde/Presidente. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán contener en dicha solicitud el estampado de la oficina de Correos, expresando la fecha, antes de ser introducidas en el sobre certificado, que acredite la presentación de la solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, no admitiéndose aquellas que presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

2.- En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente correo electrónico y/o número de teléfono, que servirán como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases.

3.- Las personas aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o NIF.
- b) Fotocopia del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o un título equivalente.
- c) Fotocopias de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- d) A la solicitud deberá adjuntarse resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa por participación en procesos de selección de personal cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, y que aparece regulada en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Herencia, por importe de 25 €, cantidad que deberá ser abonada en el número de cuenta ES03 2103 0459 0402 3056 6852 de la Entidad Unicaja), debiendo consignar en estos resguardos el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, así como el proceso al que se opta.

La falta de acreditación del pago de la tasa con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva de la persona solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa abonada.



- e) Declaración responsable de la persona aspirante de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. **ANEXO II**

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación de admisión y la restante documentación requerida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia, en días laborables de 9 a 14 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de 10 días naturales** contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.P. de Ciudad Real.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un correo electrónico o número de teléfono, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en las presentes Bases.

SÉPTIMA.- LISTA DE ADMITIDOS

Expirado el plazo de presentación solicitudes, en el plazo máximo de cinco días se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con expresión de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablo de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, día y hora de realización del proceso de oposición, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia (<https://herencia.sedelectronica.es>).

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía por Resolución podrá declarar la subsanación de errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

OCTAVA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección designado por el Sr. Alcalde-Presidente del ayuntamiento, estará constituido por los siguientes miembros:



- Presidente: Empleado/a Público del área de cultura del Ayuntamiento de Herencia.
- Secretaria: Auxiliar administrativa del área de cultura, con voz y sin voto.
- Vocales: 3 empleados/as del Ayuntamiento de Herencia.

2. La designación de los miembros del Tribunal de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, teniendo a la paridad entre hombre y mujer.

3. El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, con voz pero sin voto.

4. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en dicho artículo.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso la persona que ejerza la Presidencia y la Secretaría, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

6. El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

7. El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C. E.

8. Los componentes del Tribunal se clasifican en tercera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fase de oposición consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico, dirigidas a evaluar las competencias, aptitudes y conocimientos técnicos de los aspirantes en relación con las funciones propias del puesto convocado.

El Tribunal Calificador determinará el contenido, formato y tiempo de realización de las pruebas prácticas, asegurando en todo momento el principio de igualdad entre los participantes.



El Tribunal Calificador a través de su Presidente/a, podrá disponer que asesores especialistas colaboren en el desarrollo del proceso selectivo, quienes no tendrán derecho a voto.

DÉCIMA.- RESULTADO DEL PROCESO:

Terminada la calificación de las personas aspirantes, resultado de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia, la lista provisional con la puntuación obtenida por las personas aspirantes en las diferentes pruebas realizadas, otorgando un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado pasará a definitivo

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo para las monitorías de encaje de bolillos y folclore del Ayuntamiento de Herencia por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será acordada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En la Resolución de la Alcaldía-Presidencia se establecerá la fecha de entrada en vigor, procediendo a publicar el anuncio de constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia.

Las puntuaciones obtenidas y la inclusión en la Bolsa de Trabajo, no otorgarán ningún derecho a las personas aspirantes al llamamiento posterior.

El integrante de la Bolsa de Trabajo ocupará el puesto que haya obtenido, con independencia del número de contrataciones que se pudieran efectuar, teniendo derecho al llamamiento siempre que no exista informe desfavorable motivado del servicio, emitido premio requerimiento de las personas usuarias del servicio, siempre que se haya incoado expediente, notificado a la persona interesada y se hubiera resultado en virtud del mismo la expulsión de la Bolsa de Trabajo.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y CONTRATACIÓN

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un correo electrónico y número de teléfono, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo estos medios la forma de notificación de una oferta de trabajo. El tiempo máximo de respuesta a la oferta de trabajo será de veinticuatro horas.

Constituida la Bolsa de Trabajo, se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por las personas aspirantes.

Una vez transcurrido el plazo de veinticuatro horas concedido desde la notificación efectuada al correo electrónico y/o número de teléfono facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo, el aspirante que no se persone en el Ayuntamiento de Herencia en dicho plazo, pasará al último lugar de la



bolsa de trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Herencia cualquier variación de los mismos.

UNDÉCIMA.- RENUNCIAS

1.- Con carácter general la no aceptación o renuncia a una cobertura temporal conllevará la siguiente medida: Exclusión definitiva de la Bolsa, con la excepción que se expresa a continuación.

En el supuesto de que ya estuviera trabajando en un mismo puesto de trabajo o equivalente en cualquier Administración Pública, pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar dicha situación en el plazo de 15 días hábiles, mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo y/o certificación administrativa.

El aspirante que declare no estar apto para trabajar deberá acreditarlo mediante documento expedido por un facultativo del Régimen General de la Seguridad Social. Dicho documento deberá expresar de forma clara e inequívoca su imposibilidad para prestar las funciones propias del Puesto de Trabajo.

2.- La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

3.- El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

4. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo en su caso.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación a la persona interesada, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual, conllevará su situación al último puesto de esta Bolsa de Trabajo.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

DECIMOTERCERA.- DERECHO SUPLETORIO

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN Y RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y las bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente de su publicación.

DECIMOQUINTA.- NORMA FINAL

La Bolsa de Trabajo que se constituya derogará todas las Bolsas de trabajo anteriores, en caso de existir, de la misma categoría profesional.

Herencia, a la fecha al margen. - El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

Documento firmado electrónicamente





ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES/AS DE FOLCLORE Y ENCAJE DE BOLILLOS DENTRO DEL PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYTO. DE HERENCIA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:		
Primer apellido:		
Segundo apellido:		NIF/ Pasaporte:
Domicilio:	Número: Piso: Puerta:	Teléfono:
Correo electrónico:		
Localidad:		Código Postal:

Enterado de la convocatoria pública para la impartir cursos de la Universidad Popular de Herencia (C. Real),

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el B.O.P. N°_____, de fecha_____ de la convocatoria para la provisión de diferentes monitorías de la Universidad Popular de Herencia.

Segundo.- Que está en posesión del título de_____ exigido en las Bases que rigen la presente Convocatoria, y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.- Para el caso de llamamiento en la Bolsa de Trabajo.

() Acepto como medio de comunicación el teléfono móvil facilitado en la presente solicitud.

() No acepto como medio de comunicación el teléfono móvil facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efecto de notificaciones el arriba indicado.

Cuarto.- Que acepta plenamente dichas bases y solicita impartir el curso _____, para lo que acompaño la documentación exigida en la base cuarta de la convocatoria:

- () Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- () Fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza.
- () Declaración jurada según modelo Anexo II.
- () Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

En base a lo expuesto, **SOLICITA:**



- 1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2.- Se tenga por presentado este escrito y sea admitido/a en la convocatoria de selección de Monitores/as de la Universidad Popular de Herencia y la constitución de la respectivas Bolsas de Trabajo de _____ del Ayuntamiento de Herencia.

En _____, a _____ de _____ de 2026

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____



ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES/AS DE FOLCLORE Y ENCAJE DE BOLILLOS DENTRO DEL PROGRAMA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYTO. DE HERENCIA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Nombre:		
Primer apellido:		
Segundo apellido:		NIF/ Pasaporte:
Domicilio:	Número: Piso: Puerta:	Teléfono:
Correo electrónico:		
Localidad:		Código Postal:

DECLARA bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP. 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.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, **DECLARA** que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Convocatoria de selección de monitorías de la Universidad Popular de Herencia y de la Bolsa de Trabajo de _____ en el Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real).

En Herencia, a ____ de _____ de 2026

Fdo. _____

