



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 1802/2026, de 28 de julio, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la elaboración de una bolsa de trabajo de Coordinador/a Universidad Popular para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal en el Ayuntamiento de Almansa, cuyo contenido es el siguiente:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE COORDINADOR/A UNIVERSIDAD POPULAR PARA CUBRIR POSIBLES SUSTITUCIONES Y LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA CON CARÁCTER URGENTE.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional primera del RD 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 del personal de Administración Local en relación con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Europea y, supletoriamente en el 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, así como 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, se convoca procedimiento de selección mediante concurso-oposición libre para la elaboración de una bolsa de trabajo de Coordinador/a Universidad Popular, para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento de Almansa, que se ajustará a las presentes bases:

1.– Objeto de la convocatoria.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la elaboración de una bolsa de trabajo de Coordinador/a Universidad Popular, para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento de Almansa, por el procedimiento legalmente establecido.

1.2 Se convoca con carácter urgente por la necesidad de realizar una contratación laboral temporal por sustitución de persona trabajadora con reserva de puesto de trabajo.

1.3 La plaza de Coordinador/a UP se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional.

1.4 Las características del puesto de Coordinador/a UP según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa son las siguientes:

Clase de Empleado Público: Laboral.

Grupo: A2.

Nivel CD: 24.

Requerimientos específicos: Jornada partida (M-T). El requerimiento de jornada partida viene referido al desempeño de las tareas del puesto en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes.

1.5 La elaboración de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1.6 Tras la celebración de las pruebas selectivas y valoración de los méritos acreditados, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as, con el fin de realizar posibles sustituciones.

2.– Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1 Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho de libre circulación de trabajadores conforme a los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal

en España. Se atenderá a lo previsto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima 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, 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 de ser personal laboral, en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario oficial de Licenciado, Diplomado o Grado o equivalentes. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

2.2 Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/de la aspirante que resulte propuesto/a.

2.3 Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o convalidación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.4 De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5 Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

2.6 No será preciso la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de lo señalado en la letra e), que será acreditativo mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copia de la titulación o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.

2.7 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

3.– Anuncios de la convocatoria.

3.1 Una vez aprobada la presente convocatoria, las presentes bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almansa.

3.2 Los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Almansa.

4.– Instancias y documentos a presentar.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección, deberán solicitarlo mediante modelo de instancia que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Almansa en el que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, así como la aceptación de las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.



A la citada instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Copia de la titulación académica requerida.
- Documentos para valorar en la fase de concurso.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

4.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.– Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término máximo de un mes, el órgano competente del Ayuntamiento adoptará acuerdo o resolución, aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos o excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Si no se presentara reclamación alguna, la citada resolución se elevará a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

5.2 El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación de admitidos/as será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios municipal. Los/as 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 en el proceso selectivo.

En este caso una vez resueltas las reclamaciones y subsanaciones se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3 El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

6.– Pruebas selectivas.

6.1 La fecha de realización de la primera prueba y el lugar de realización de la misma se publicará junto con la lista de admitidos/as-excluidos/as en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Almansa.

6.2.– El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en concurso-oposición.

6.3.– La fase de concurso, se realizará una vez finalizada la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. La fase de concurso podrá alcanzar un máximo de 6 puntos. Serán méritos valorables los siguientes:

1.– Experiencia profesional. Experiencia laboral directamente relacionada con la plaza a cubrir: Máximo 2 puntos:

– Por haber prestado servicios como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en cualquier entidad local: 0,20 puntos por mes trabajado.

– Por haber prestado servicios como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en cualquier otra Administración Pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

Para efectuar este cómputo por meses, se entiende de día a día. Cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

Solo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante certificado expedido por el órgano competente, debiéndose indicar la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual cuando estas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza y asesoramiento especial.

No se admitirá como mérito la experiencia laboral acreditada mediante contratos de formación, prácticas, becario, planes de empleo o similar.

2.– Titulación universitaria relacionada con la formación tales como los grados de Maestro de Educación Infantil y Primaria, Magisterio, similar o superior. Se valorarán con 2 puntos.

3.– Otra formación relacionada con las funciones a realizar: Se valorarán con un máximo de 2 puntos. Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, acreditándose mediante fotocopia de los títulos o certificados de asistencia y superación del curso en los que conste su duración y contenido.

Se valorarán exclusivamente, los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Almansa bien directamente o a través de entidades privadas, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Autonómico de Administración Pública, la Federación Autonómica de Municipios y Provincias (FMPLM), las administraciones públicas en general, las universidades, federaciones deportivas, las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, los colegios profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

En todo caso las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las administraciones públicas, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, conciliación y teletrabajo, transparencia en el acceso a la información pública, participación y gobierno abierto, protección de datos, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización electrónica.

Se valorarán según el siguiente baremo:

- Cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,50 puntos.

No se computarán cursos o seminarios de menos de 20 horas acreditadas, ni tampoco aquellos en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos computará como 10 horas.

Los cursos se valorarán de forma individual.

6.4 La fase de oposición, en la deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

Primer ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario que constará de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una es la verdadera, más 5 de reserva ante posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre el temario completo incluido en el anexo I. Se valorarán de 0 hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos con relación a las funciones y tareas del puesto de trabajo y materias específicas del programa incluido en el anexo I.

7.– Desarrollo de los ejercicios.

7.1 Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, mediante anuncio del día, hora y lugar, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.2 El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración del Estado para el año 2025/2026, es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”.

7.3 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos/as los/as aspirantes o fuera solicitado por estos/as unánimemente.



7.4 En cualquier momento del proceso selectivo, los/as aspirantes podrán ser requeridos/as por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

7.5 Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.6 Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

7.7 En caso de empate en la calificación final, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate el orden de los/as aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación de la fase de concurso.

7.8 Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurren varios/as aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del/de la aspirante.

8.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

8.1 La calificación del primer ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los/as aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula (se descontará un acierto por cada cuatro erróneas y/o su parte proporcional):

Calificación = $n.º \text{ de aciertos} - (n.º \text{ errores}/4)$

Se realizará posteriormente una regla de tres para obtener la puntuación entre 0 y 10 puntos.

8.2 La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, hallándose la media aritmética, siendo la calificación de los/as aspirantes el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los/as mismos/as por cada uno de los miembros del Tribunal que hayan puntuado, y dividir tal suma, por el número de miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

8.3 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas a continuación de ser adoptadas, y el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Una vez publicadas las notas de cada ejercicio se abrirá un plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan efectuar alegaciones ante el Tribunal calificador.

7.4 La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasificación de los/as mismos/as, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

7.5 Concluida la fase de oposición y una vez baremados los méritos de cada aspirante, el Tribunal formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales obtenidas según la puntuación de mayor a menor, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo la composición de la bolsa de trabajo.

7.6 La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

8.– Tribunal calificador.

8.1 El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:



Presidente/a: Un/a empleado/a público/a designado por el órgano competente.

Vocales: Serán nombrados tres vocales empleados/as públicos/as.

Secretario/a: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento designado por el órgano competente. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Tendrá voz y voto.

Los nombres de los miembros del Tribunal calificador se publicarán junto a la relación de admitidos/as y excluidos/as.

8.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3 El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a–, teniendo en cuenta que manteniéndose el quorum mayoritario, la ausencia del/de la Presidente/a podrá ser sustituida por la del vocal de mayor edad y la del/de la Secretario/a, por el vocal de menor edad y sus decisiones de adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver razonadamente las dudas que ofrezca su aplicación. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

8.4 El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación vigente.

8.5 A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias de Casa Grande, sito en plaza Santa María, n.º 2, de Almansa.

8.6 Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. No podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o designación política, ni los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Su pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

8.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

8.8 El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9.– Acreditación de requisitos, formalización del contrato y alta en la Seguridad Social.

9.1 Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo/nombramiento y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa en el momento de recibir la comunicación para su contratación, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa de 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.

9.2 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no podrán formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.



9.3 A efectos de formalizar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación y solicitud de domiciliación bancaria.

9.4 Los nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

10.– Normas aplicables.

10.1 Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en 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, y en lo que no se opongan a esta, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 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 la Administración Local. Con carácter supletorio será también de aplicación el RD 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 y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

11.– Recursos.

11.1 La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

11.2 Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.– Funcionamiento de la lista de espera.

13.1 Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as.

13.2 La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración inicial de tres años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, aunque no se haya procedido a llamar a todos/as los/as integrantes de la misma, siempre y cuando: No se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos/as los/as integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de convocatoria a través de Oferta de Empleo Público, pudiendo ser prorrogado este plazo de vigencia. La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Almansa el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca qué necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

13.3 En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almansa, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 114 de fecha 28 de septiembre de 2022 con la modificación publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 84 de 22 de julio de 2024.

TEMARIO

1. Derechos culturales. Derecho a participar en la vida cultural. La participación ciudadana.
2. La gestión cultural. Buenas prácticas culturales.
3. Casas de cultura como elementos de dinamización cultural de proximidad.
4. Universidades populares. Definición y objetivos. Oferta educativa, formativa y cultural. Núcleos temáticos transversales. Grupos destinatarios. Federación Estatal de Universidades Populares.
5. Universidad Popular de Almansa. Objetivos, cursos, proyectos, programas y actividades.
6. El proyecto cultural. Diseño, desarrollo y fases.
7. Planificación y presupuesto de un proyecto cultural.



8. Gestión de proveedores de servicios. Licitaciones y contratos.
9. Procesos selectivos de monitores de Universidad Popular.
10. Procedimiento de facturación. Oferta, pedido, base imponible, IVA. IRPF.
11. Organización de eventos culturales y espectáculos públicos.
12. Diseño y producción de exposiciones. Técnicas y recursos de montaje.
13. Marketing cultural. Comunicación, difusión y publicidad.
14. Marketing digital. Creación de contenidos, SEO-SEM.
15. Gestión de redes sociales y web: Wordpress, Youtube, Facebook, Instagram...
16. Email marketing: Mailchimp, Activechampaign.
17. Planificación y gestión del tiempo. Herramientas tecnológicas. Calendarios electrónicos.
18. Gestión documental: Office, procesadores de texto, bases de datos y hojas de cálculo.
19. Administración digital: Creación y gestión de formularios online, comunicación digital.
20. Coordinación y gestión de reuniones. Herramientas tecnológicas. Reuniones online.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

(Se trata de una bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo).

- “Manual Atalaya de apoyo a la gestión cultural”.
- “Guía de buenas prácticas de la gestión cultural”. Asociación de profesionales de Gestión Cultural de Cataluña.
- “Diseño y gestión de proyectos culturales”. David Roselló Cerezuela.
- Publicaciones de la FEUP (Federación Española de Universidades Populares)”.
En Almansa, julio de 2026.–La Concejala-Delegada de Personal.

20.983