



## Ayuntamiento de Iniesta

---

### ANUNCIO

**CONVOCATORIA BOLSA TRABAJO PROFESOR/A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.-** Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de enero de 2019 la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de PROFESOR/A DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde la publicación de este anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DESTINADAS A LA PROVISIÓN DE PERSONAL DOCENTE PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para eventuales contrataciones de personal docente para actividades extraescolares promovido por el Ayuntamiento de Iniesta, mediante oposición por valoración de programación didáctica y por el procedimiento de urgencia.

Funciones: profesor de clases de refuerzo extraescolar en el Colegio y el Instituto de Educación Secundaria. Los horarios y las fechas quedan supeditados a cualquier cambio según la necesidad y el funcionamiento del programa.

#### SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en la realización de estas pruebas selectivas, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea y podrán participar también las personas con nacionalidad de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- c) Estar en posesión de los siguientes títulos:
  - Licenciatura, ingeniería, diplomatura o Grado en lengua y literatura, matemáticas, economía, maestro de educación primaria o similares relacionados con el puesto a cubrir o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

---

## Ayuntamiento de Iniesta



## Ayuntamiento de Iniesta

---

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

f) No tener pendiente causa de incompatibilidad que impida el acceso a la Función pública.

g) Ni causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

h) No tener condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes penales.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

### TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en la oposición que se convoca, deberán presentar solicitud en modelo oficial según anexo I en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la Base segunda, en cada caso, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iniesta. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1º de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por personal de Correos antes de ser certificadas. Además, cuando no presente la solicitud directamente en el Registro General del Ayuntamiento, deberá justificar su envío mediante e-mail a: [personal@iniesta.es](mailto:personal@iniesta.es)

3.1. La instancia debe ir acompañada de:

a) Fotocopia compulsada del título que corresponda según lo establecido en la base anterior.

b) Fotocopia compulsada de su D.N.I.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes penales.

e) Certificado de discapacidad, en su caso. Las personas con minusvalía igual o superior al 33%, deberán hacer constar tal extremo en su solicitud, y podrán requerir, indicándose en la misma,

---

## Ayuntamiento de Iniesta



## Ayuntamiento de Iniesta

---

las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para la realización de las pruebas del proceso selectivo.

f) Programación didáctica según los criterios que se indican en el anexo II.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

3.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes en admisión y exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones de quienes aparezcan en el listado, que será de cinco días hábiles.

Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

3.4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas participantes, interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

3.5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada

### CUARTA: PROCESO SELECTIVO.

La selección se realizará a través del sistema de oposición, que consistirá en la presentación junto a la solicitud de una programación didáctica y su posterior defensa ante el Tribunal durante 10 minutos. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos.

PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN DE LA PROGRAMACIÓN: consistirá en una programación didáctica básica de lengua o matemáticas adaptada al desarrollo de las clases del supuesto que se indica en el anexo II. Tendrá una extensión máxima de 15 folios. Valoradas las programaciones, se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento el lugar, día y hora en que cada aspirante deberá presentarse a la entrevista personal y exposición de su programación. Esta fase se valorará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos para superarla.

Se establece la sede electrónica de la página web municipal como medio de publicación de comunicaciones y resoluciones integrantes de este proceso selectivo.

Las/os aspirantes deberán ir provistos de cualquier documento que acredite su identidad. La convocatoria se hará en llamamiento único, quedando sin efectos los derechos de quienes no

---

## Ayuntamiento de Iniesta



## Ayuntamiento de Iniesta

---

comparezcan, excepto causas de fuerza mayor debidamente justificadas y apreciadas libremente por el Tribunal.

### QUINTA: TRIBUNAL.

El tribunal del proceso selectivo, estará formado por los siguientes miembros, designados por la Alcaldía:

#### TRIBUNAL CALIFICADOR PARA LA SELECCIÓN:

- presidente: Juan Francisco Blesa Simarro, director del IES Cañada de la Encina. Suplente: María de los Ángeles Navarro Martínez, jefa de estudios del IES Cañada de la Encina.
- Vocal: Alejandro Vera Chumillas, director del CEIP María Jover. Suplente: Jorge Lorenzo Alfaro, jefe de estudios del CEIP María Jover.
- Vocal: Consolación León López, Trabajadora Social de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Iniesta. Suplente: Consolación Clemente Honrubia, Trabajadora Social de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Iniesta.
- Vocal: M<sup>a</sup> Ana Pozo Poveda, Educadora Social de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Iniesta, suplente: Pilar Pozo Segovia, Psicóloga del Centro de la mujer de Iniesta.
- Vocal: Natalia Griñán Moya, educadora social de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Iniesta. Suplente: Carmen León medina, Asesora jurídica del Centro de la mujer de Iniesta.
- Secretario: M<sup>a</sup> José García Saiz, auxiliar Administrativa de Servicios Sociales. Suplente, José Núñez Utiel, administrativo del Ayuntamiento de Iniesta.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán solicitarse asesoramiento por Especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal Calificador, teniendo voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

### SEXTA: PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Una vez valorado por el tribunal el proceso selectivo, éste formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales según el orden de puntuación, publicándose el resultado en la página web municipal. La superación del proceso selectivo no confiere derecho a contratación alguna. Se constituirá una bolsa de trabajo integrada por quienes hubieran obtenido una calificación mínima de 5 puntos en la prueba, clasificada por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, que permanecerán vigentes durante dos años, prorrogables por uno más, desde su publicación en la página web municipal.

### SÉPTIMA FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

- 1.- La Bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia máxima de dos años, prorrogable por uno más.

---

## Ayuntamiento de Iniesta



## Ayuntamiento de Iniesta

---

2.- Se procederá a la contratación en función de las necesidades del programa. En su caso, se atenderá al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa correspondiente a cada puesto de trabajo.

3.-. Finalizado el contrato, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación.

4. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva sustitución, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo.

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

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

7. Cualquiera de las/os seleccionadas/os que sean llamadas/os y no quiera ser contratada/o, sin que medie causa suficientemente justificada, pasará a la última posición de la correspondiente bolsa.

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

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

10. Será de aplicación al personal inscrito en la Bolsa la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

En cuanto a las BAJAS en la bolsa de empleo:

1. Causan bajas las siguientes circunstancias:

\* Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

\* La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato sin causa justificada.

\* No superar el plazo de prueba, así como que tras el periodo contractual se emita informe desfavorable por el desempeño de las funciones por parte del servicio de personal.

---

## Ayuntamiento de Iniesta



## Ayuntamiento de Iniesta

---

- \* El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- \* La falsedad en la documentación presentada y aquellos/as que hayan sido separados/as en su relación con el Ayuntamiento de Iniesta mediante despido firme.

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

2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que no dará lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- \* Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- \* Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- \* Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

En caso de que no se acrediten suficientemente las anteriores circunstancias, el/la aspirante pasará al último puesto de la correspondiente bolsa.

La constitución de la bolsa de trabajo, no crea derecho alguno a favor del candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que en el momento de ser llamados/as para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia cuando ésta se produzca por cualquier motivo.

OCTAVA: NORMAS APLICABLES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, que regula el procedimiento de selección del funcionariado de la Administración Local, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo público de Castilla-La Mancha, 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/a Público, y en la demás legislación que sea de aplicación.

NOVENA: INCIDENCIAS.

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

DÉCIMA: RECURSOS

---

## Ayuntamiento de Iniesta



## **Ayuntamiento de Iniesta**

---

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazo previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1º de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El ALCALDE-PRESIDENTE,

José Luis merino Fajardo.



## Ayuntamiento de Iniesta

---

### ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA BOLSAS DE EMPLEO DE PROFESOR DE CLASES EXTRACURRICULARES

Don/Doña. \_\_\_\_\_, con DNI.  
\_\_\_\_\_

con domicilio en \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_,  
provincia \_\_\_\_\_, TELÉFONO \_\_\_\_\_, TELÉFONO MÓVIL \_\_\_\_\_,  
CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_, actuando como interesado/a,

#### EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria de este Ayuntamiento para la creación de una bolsa de trabajo de profesor de clases extracurriculares.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

#### SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación que se acompaña y se sirva admitirme para tomar parte del proceso selectivo.

#### Documentos que se adjuntan:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes penales.
- Certificado de discapacidad, en su caso.
- Programación didáctica.

En Iniesta, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

FIRMA:

---

## Ayuntamiento de Iniesta





## Ayuntamiento de Iniesta

---

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA.

### **ANEXO II: SUPUESTO Y PAUTAS PARA LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (Limite de 15 páginas)**

Este programa va dirigido a desarrollar actuaciones tanto en el Colegio como en el Instituto de Educación Secundaria.

Dirigido al alumnado escolarizado en enseñanza obligatoria. Programa destinado a promover la realización de actuaciones que complementan o apoyan la prevención del fracaso escolar en el marco del Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Escolar Temprano, así como, el desarrollo de actuaciones que favorezcan posibilidades de formación a la población en general durante el curso 2018/2019.

A continuación se detallan las características de la modalidad, y seguidamente veremos los puntos incluidos en el proyecto diferenciando actuaciones en uno y otro centro.

Se utilizarán medidas organizativas para el alumnado que presente especial dificultad en la Competencia en Comunicación Lingüística, la Competencia Matemática, la Competencia Aprender a Aprender y la Competencia Social y Cívica o presente materias no superadas de cursos anteriores, prioritariamente las de Lengua Castellana y Matemáticas.

Los objetivos que se pretenden alcanzar con el desarrollo del programa son los siguientes:

- Reforzar al alumnado que presenta dificultades en los cursos de 5º y 6º de EP; y 1º y 2º ESO para mejorar los resultados tanto en matemáticas como en lengua castellana. Además, de revisar con el alumnado que tenga materias suspensas de cursos anteriores.
- Reforzar al alumnado ACNEE y ACNEAE de 5º y 6º de EP; y 1º y 2º ESO que presenta niveles curriculares más bajos del curso en el que está matriculado.

La programación se desarrollará para 2 grupos y se realizará para los meses de febrero a junio.

**Los alumnos del grupo 1**, los alumnos de 5º y 6º recibirán sesiones de apoyo en horario extraescolar de las áreas de Lenguaje y Matemáticas.

**Los alumnos del grupo 2**, los alumnos de 1º y 2º ESO recibirán sesiones de apoyo en horario extraescolar de las áreas de Lengua y Matemáticas.

Contenido orientativo básico de la programación:

- Contexto legislativo y educativo

---

## Ayuntamiento de Iniesta

PLAZA MAYOR, 1., Iniesta. 16235 (Cuenca). Tfno. 967490002. Fax:



## Ayuntamiento de Iniesta

---

- Objetivos
- Competencias clave
- Contenidos
- Criterios de evaluación
- Unidades didácticas
- Criterios de calificación
- Metodología de aprendizaje.
- Adaptaciones curriculares
- Recursos y utilización de las TIC
- Conclusión

*Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.*

EL ALCALDE, José Luis Merino Fajardo