

## CONTRATACIÓN DE 12 MONITORES ESCUELA DE VERANO DEL AYUNTAMIENTO DE TARANCON

Según establece la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Artículo 48.7 “*En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.*”

Siendo necesaria la contratación de **12 MONITORES ESCUELA DE VERANO** para el Ayuntamiento de Tarancón, se realiza oferta de empleo al Servicio Público de Empleo de Castilla la Mancha para **MONITORES ESCUELA DE VERANO** para el Ayuntamiento de Tarancón, durante el periodo del **3 al 31 de julio de 2020**.

Se establecen los criterios para la selección de **MONITORES ESCUELA DE VERANO** del Ayuntamiento de Tarancón, durante el periodo del **3 al 31 de julio de 2020**.

### REQUISITOS DE ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
3. Estar en posesión de alguno del título de **Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente**  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para suscribir contrato laboral con el Ayuntamiento de Tarancón.

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.



## PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

La instancia (anexo I), debidamente fechada y firmada, acompañada de los documentos que se señalan a continuación, deberá presentarse desde el del **23 al 25 de junio de 2020**, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. (Teléfono para cita previa del Registro General **969321016 ext 110 Y 116**)

Los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Fotocopia del Título académico exigido. (el título aportado para la admisión en el proceso no se valorará en el concurso).
5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
6. Copia de aquellos documentos que acrediten los méritos valorables de acuerdo a lo especificado en el punto octavo.

## MERITOS VALORABLES

La selección se realizará a través del sistema de concurso, mediante la valoración de los siguientes méritos.

La puntuación total del proceso selectivo será de **10 puntos**.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

**A) TITULACIÓN ACADÉMICA:** La puntuación máxima en este apartado será de **3 puntos**.

Cursos académicos acabados de las Diplomaturas Universitarias o Grados en Trabajo Social, Magisterio, Educación Social u otras disciplinas universitarias (ya sea diplomatura, grado o licenciatura) relacionadas con las ciencias sociales (Psicología, Pedagogía, Sociología, etc.) con una puntuación de 0,25 puntos por cada curso completo acabado.

**La acreditación de la formación académica se realizará mediante la presentación de fotocopia del correspondiente título o diploma (estudios finalizados), o certificación académico para cada curso terminado, aportados junto con la solicitud.**



Sólo se valorará un título, no teniéndose en cuenta el primer título o estudios que hayan servido para la obtención de un título de segundo ciclo.

No se valorarán las titulaciones alegadas como requisito para poder participar en la presente convocatoria.

**B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** Puntuación máxima en este apartado será de **3 puntos**.

- ✓ Curso de Monitor de Actividades Juveniles de Ocio y Tiempo Libre..... 1 puntos
- ✓ Curso de Director de Actividades Juveniles de Ocio y Tiempo Libre..... 1,50 puntos
- ✓ Cursos directamente relacionados con el puesto, tales como infancia, ocio y tiempo libre:
  - Hasta 40 horas ..... 0,10 puntos.
  - De 41 a 100 horas ..... 0,25 puntos.
  - De 101 a 200 horas ..... 0,50 puntos.
  - Más de 200 horas ..... 1,00 puntos.

Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50% de los puntos que correspondan para el apartado que corresponda.

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que conste las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto con la solicitud.

**C) SERVICIOS PRESTADOS:**

C.1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto la convocatoria: 0,10 puntos por mes (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).

C.2. En el sector privado en plaza idéntica a la que es objeto la convocatoria: 0,06 puntos por mes de servicios prestados a jornada completa (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).

La puntuación máxima en este apartado será de **4 puntos**.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria, aportado junto con la solicitud.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo aportado.



Los posibles empates en la puntuación se desharán atendiendo a la letra establecida en la Resolución de 22/11/2019, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas a aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2020, siendo esta la letra "R"

## RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tarancón y en la sede electrónica (<https://tarancon.sedelectronica.es/> la lista provisional de admitidos y excluidos y la baremación provisional con expresión del plazo de subsanación de **un día** hábil. Transcurrido el plazo para la subsanación de la documentación sin que ésta se haya efectuado, se entenderá decaído el derecho del solicitante de que se trate a participar en el proceso selectivo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes por riguroso orden de puntuación total obtenida.

Los doce primeros aspirantes serán propuestos para su contratación.

El resto de aspirantes quedarán como reservas, por riguroso orden de puntuación, para poder cubrir las renunciaciones o bajas que se produzcan durante el periodo de contratación.

Los aspirantes propuestos podrán ser requeridos en el momento de su contratación para presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

Si los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos, no podrán ser contratados; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

## CONTRATACIÓN.

La modalidad de contratación es de obra o servicio determinado desde **3 al 31 de julio de 2020**.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato al que se sustituye.

Las bajas definitivas, por renuncia, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato al que se sustituye.

El llamamiento se realizará mediante comunicación remitida al correo electrónico o al teléfono indicado en la solicitud, especificándose en el mismo la modalidad de contrato a formalizar, plazo y jornada. Si en el plazo improrrogable de 2 horas no se ha contestado de forma expresa, se tendrá por desistido y se realizará llamamiento al aspirante que figure en el puesto siguiente.

En Tarancón,



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD DE EMPLEO**

**CONVOCATORIA**

Puesto de trabajo:	Fecha de las Bases:
--------------------	---------------------

**1. DATOS DEL SOLICITANTE:**

Nombre y

apellidos: \_\_\_\_\_

DNI /NIE/: \_\_\_\_\_, Fecha de nacimiento \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_,

domicilio:

\_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_, provincia: \_\_\_\_\_

—

C.P.: \_\_\_\_\_ Tfnos.: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**2. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

**SOLICITO:**participar en la convocatoria expresada en el encabezado, presentando para ello la siguiente documentación:

**Documentación Obligatoria:**

DNI / NIE a los efectos de esta convocatoria.

TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO O DEL DOCUMENTO OFICIAL DE SOLICITUD DEL MISMO.

En virtud del artículo 28.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

En Tarancón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL INTERESADO/ADA.

FDO. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN**



## CONSENTIMIENTO INFORMADO

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril del Parlamento Europeo y del Consejo) y resto de normativas vigentes, Ayuntamiento de Tarancón, Responsable del Tratamiento, en adelante RT, le informa que sus datos de carácter personal, pasarán a formar parte de su sistema de tratamiento de datos, y que serán tratados por éste de acuerdo con dicha normativa, con la finalidad de la ejecución de la prestación de servicios contratada y para el mantenimiento de la relación jurídico - comercial surgida entre ambos, durante el tiempo imprescindible y necesario para el cumplimiento de dicha finalidad, dejando a salvo los plazos de prescripción legal.

La entidad dispone de DPD: Grupo Data Cumplimiento Normativo S.L. (info@grupodata.es).

La base legitimadora para el tratamiento se basa en el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales y que el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte.

Se le comunica, como titular de los datos, que éstos podrán ser comunicados a terceros (asesorías fiscales, laborales, legales, soporte informático y cualesquiera que preste un servicio al RT con acceso a datos), siempre que esta comunicación responda a una necesidad para el desarrollo, cumplimiento, mantenimiento y ejecución de las obligaciones surgidas de esta relación, según los criterios organizativos del RT.

Para ejercitar los Derechos de acceso, impugnación, rectificación, supresión, oposición, revocación del consentimiento, portabilidad, limitación del tratamiento, deberán dirigirse a Ayuntamiento de Tarancón, Plaza del Ayuntamiento, nº 1, Tarancón, C. P. 16400, provincia de Cuenca, mediante comunicación por escrito o mediante correo electrónico a la dirección [protecciondatos@tarancon.es](mailto:protecciondatos@tarancon.es). También puede presentar reclamación ante la AEPD.

Usted también tiene derecho a retirar, en cualquier momento, el consentimiento prestado para el tratamiento de sus datos personales.

El titular de los datos declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula. Y para que conste a los efectos oportunos, firma el presente documento.

Ud. da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con las finalidades y legitimaciones establecidas.

Fdo. Titular de los datos \_\_\_\_\_  
DNI Titular de los datos \_\_\_\_\_



### DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D. / D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_, con  
DNI / NIE / Pasaporte o Documento Comunitario nº \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Código Postal \_\_\_\_\_ Tfños.: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, que poseo la documentación que así lo acredita, y acepto expresamente **que en caso contrario seré sancionado/a con la exclusión del procedimiento.**

También **DECLARO** que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y que no he 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 me hallo 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 personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En Tarancón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL INTERESADO/ADA.

FDO. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN**

