



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

#### ANUNCIO

**Bases de la convocatoria pública para la contratación laboral temporal de Director/a, Monitor/a especialista en Turismo y Monitor/a de Inglés del Taller de Empleo “Tolmo IV” del Ayuntamiento de Hellín (Albacete).**

Primera.– Objeto de la convocatoria

1.1.– La presente convocatoria tiene por objeto la selección del personal director y docente, para el desarrollo de las actuaciones recogidas en el proyecto de Taller de Empleo “Tolmo IV”, en la especialidad de Promoción Turística Local e Información al Visitante, promovido por el Ayuntamiento de Hellín (Albacete), subvencionado por la Consejería de Empleo y Economía de Castilla-La Mancha en base a la Orden de 12/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se modifica la Orden de 15/11/2012, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, y se aprueba la convocatoria de Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo para 2013.

Las ayudas concedidas para el desarrollo del proyecto, están cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo Plurirregional de Adaptabilidad y Empleo 2007ES05UPO001, para el período 2007-2013 dentro del eje 2 “Fomentar la empleabilidad, la inclusión social y la igualdad entre hombres y mujeres”, categoría del gasto 66 “Aplicación de medidas activas y de prevención en el mercado laboral”, Línea de acción 66.6 Programas combinados de formación y empleo “Talleres de Empleo”, en un porcentaje máximo del 80% sobre el coste total de las mismas.

1.2. – Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

1 Director con jornada parcial de 35 horas semanales.

1 Monitor en la especialidad Turismo con jornada parcial de 30 horas semanales.

1 Monitor de Inglés, con jornada parcial de 10 horas semanales

1.3.– Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo la modalidad de contrato a tiempo parcial de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinado (artículos 12 y 15 1 a) del Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo), por una duración máxima de seis meses. La prestación de servicios se realizará, con carácter general de lunes a viernes, en horario de mañana.

1.4.– Las personas que resulten contratadas, percibirán las retribuciones establecidas para el puesto a desempeñar, en el proyecto de Taller de Empleo “Tolmo IV”, presentado ante la Consejería de Empleo y Economía.

1.5.– De conformidad con el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de un mes.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes

2.1.– Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar que reúnen referidos al último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

A) Generales

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la 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 trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

c) 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.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

B) Específicos:



Los requisitos específicos para cada una de los puestos convocados son los que figuran relacionados en el anexo I a la presente convocatoria.

Las titulaciones académicas que para cada puesto se detallan en el anexo I, deben estar expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

2.2.– Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

2.3.– Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del idioma castellano.

2.4.– Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio de la relación laboral.

2.5.– La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

Tercera.– Presentación de instancias.

3.1.– El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

3.2.– Las solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el registro general del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten en las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.3.– Las instancias (según modelo adjunto en el anexo III) deberán ser presentadas acompañadas de la documentación que se detalla en la base cuarta.

Cuarta.– Documentación

4.1.– Instancia solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

Declaración jurada de que el/la aspirante cumple los requisitos generales y específicos expresados en la convocatoria, así como de que los datos aportados en el Currículum Vitae son ciertos (se hará constar en la instancia).

Currículum Vitae en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- Datos personales.
- Titulaciones académicas que se poseen.
- Cursos recibidos de metodología didáctica o C.A.P. especificando el número total de horas.
- Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.

- Cursos recibidos en Prevención de Riesgos Laborales, especificando el número total de horas.

Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

Experiencia docente: Cursos impartidos relacionados con su especialidad o cualquier otra experiencia docente, indicando el centro de formación y especificando la categoría profesional, la duración del contrato y tipo de jornada.

Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

4.2.– La titulación académica y los cursos recibidos se acreditarán presentando el/los título/s originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos. Si se hallan en proceso de obtención, la acreditación se realizará mediante aportación del resguardo de la solicitud del título o certificación que acredite estar en condiciones de obtenerlo por haber superado los estudios correspondientes.

4.3.– La experiencia profesional, cuando se trate de servicios prestados por cuenta ajena, se acreditará mediante informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social y contrato o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional; también serán válidas las certificaciones de servicios prestados expedidas por cualquier Administración Pública.



En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se acreditará mediante informe de Vida Laboral y fotocopia compulsada del alta y baja en el impuesto de actividades económicas. Si se hallan en proceso de obtención, deberá acreditarse haber solicitado antes del final del plazo de presentación y aportarlo cuando se obtenga.

Para acreditar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Hellín no será necesario aportar informe de Vida Laboral, bastando con aportar certificado de servicios prestados o solicitud de expedición del mismo.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que no estén debidamente acreditados conforme a lo expresado en las presentes bases.

Quinta.– Relación provisional de personas admitidas y excluidas

5.1.– Terminado el plazo de presentación de instancias, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de cinco días hábiles. El listado se expondrá en el tablón de anuncios de la entidad promotora y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Albacete. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo.

5.2.– Se establece un plazo de 3 días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.3.– Las reclamaciones deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4.– Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios de la entidad promotora y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Empleo y Economía en Albacete, la relación definitiva de candidatos admitidos, fijando el lugar, el día y la hora para la publicación de la baremación de méritos.

Sexta.– Comisión de selección

6.1.– La selección será efectuada por la comisión mixta de selección constituida al efecto con fecha 28 de febrero de 2014, según lo establecido en el artículo 28 de la Orden de 15 de noviembre de 2012, modificada por la orden de 12/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

Dicha comisión mixta estará compuesta por los siguientes miembros:

EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD PROMOTORA (AYUNTAMIENTO DE HELLÍN)

Presidente titular: Don Antonio Terrados Muñoz.

Presidente suplente: Doña Purificación Arteaga López.

Vocal titular: Don Fco. Javier López Precioso

Vocal suplente: Doña Patricia Ramos Calderón

Secretaria titular: Doña M.<sup>a</sup> Ángeles Martínez Sánchez

Secretario suplente: Don J. Carlos García García

EN REPRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS PERIFÉRICOS DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y ECONOMÍA EN ALBACETE:

Vocales titulares: Doña María Amalia Gómez Sánchez.

Doña M.<sup>a</sup> Clara García Cabello.

Vocales suplentes: Doña Ángel Miguel Morales Mateo.

Doña Encarnación Navarro Flores.

6.2.– Asimismo la comisión mixta podrá disponer la incorporación de asesores o asesoras especialistas en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Dicho nombramiento, en caso de producirse, se publicará junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

6.3.– La comisión de selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus vocales.

6.4.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en aquél artículo.

6.5.– El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia pre-



vistas en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.– Sistema selectivo

7.1.– La selección se realizará por el sistema de concurso, y constará de dos fases:

Baremación de méritos.

Entrevista.

Se justifica la elección del sistema de concurso, de carácter excepcional, según lo previsto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha en atención a la naturaleza de los puestos a seleccionar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Orden de 14 de noviembre de 2001 por la que se desarrolla el Real Decreto 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el programa de Talleres de Empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dicho programa, por la especificidad de las tareas que deben desempeñar los profesionales en los talleres de empleo para completar la formación y los trabajos de los alumnos-trabajadores, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 11 de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas.

7.2.– Baremación de méritos.

7.2.1.– La comisión de selección evaluará y baremará los C.V. presentados por los candidatos, de acuerdo con los criterios y valoración fijados en el anexo II de esta convocatoria.

7.2.2.– La comisión mixta podrá recabar adicionalmente toda la documentación acreditativa que estime oportuna para la constatación de los méritos o aptitudes necesarias.

7.2.3.– En el caso de que no existan candidatos suficientes que no se ajusten al perfil solicitado en todos o en alguno de los puestos convocados, se procederá a una nueva convocatoria.

7.2.4.– Una vez baremados los méritos aportados y acreditados por los candidatos, la comisión mixta elaborará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas según el baremo establecido, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hellín. En esta resolución se hará constar la fecha, hora y lugar de celebración de la entrevista personal.

7.3.– Entrevista personal.

7.3.1. La comisión de selección realizará una entrevista personal a los cinco candidatos que hayan obtenido la mayor puntuación en cada uno de los puestos convocados. La entrevista estará orientada a comprobar la trayectoria profesional de los candidatos, los conocimientos del puesto de trabajo, la motivación, la actitud y aptitud general para el desempeño de las tareas.

7.3.2. Su calificación se realizará conforme se establece en el anexo II. Se calificará individualmente por cada uno de los miembros de la comisión de selección, no computándose las notas extremas, o en su caso, una de las notas extremas que aparezcan repetidas, y realizando la media aritmética con las restantes.

Octava.– Lista de aprobados. Desempates. Constitución de bolsas de trabajo

8.1.– Una vez finalizadas las fases de concurso y de entrevista, la comisión mixta de selección hará públicos los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hellín y elevará propuesta de contratación a favor de los 10 aspirantes que haya obtenido las máximas calificaciones, sumadas las puntuaciones del baremo de méritos y de la entrevista.

8.2.– Desempates. En caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de baremación de los méritos. Si persistiera el empate se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

8.3.– Cumplidos los trámites precedentes, el Ayuntamiento de Hellín acordará la contratación laboral del personal directivo y docente y se formalizará con las personas seleccionadas el correspondiente contrato de trabajo.

8.4.– Si alguno de los aspirantes propuestos no reuniera los requisitos exigidos o renunciase a ser contratado, será contratado el siguiente en orden de puntuación.

8.5. Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados, conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las renunciadas o vacantes que puedan producirse. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá exclusivamente durante el plazo de desarrollo del Taller de Empleo objeto de esta convocatoria. Su funcionamiento se regulará por lo establecido en el Reglamento municipal del Ayuntamiento de Hellín de bolsas de trabajo aprobado en Pleno de 30 de enero de 2006.



Novena.– Incidencias y reclamaciones

9.1.– Una vez publicadas las actas definitivas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hellín, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

9.2.– De conformidad con lo establecido en el artículo 28, apartado 4, de la Orden la Orden de 15 de noviembre del 2012, modificada por la Orden de 12/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la comisión mixta, sin que quepa ulterior recurso en vía administrativa.

Décima.– Acreditación de requisitos, formalización del contrato de trabajo y alta en Seguridad Social.

10.1.– Los aspirantes propuestos, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la instancia, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el régimen general de la Seguridad Social, en concordancia con la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Hellín, en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Original y fotocopia del DNI.
- Original y fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- 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.

Undécima. Recursos

11.1.– Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Concejalia Delegada de Personal del Ayuntamiento de Hellín (delegación de la Jefatura de Personal conferida por res. Alcaldía número 1.486 de 16 de junio de 2011) en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

Duodécima: Normativa de aplicación.

12.1.– Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en Orden de 12/11/2013, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se modifica la Orden de 15/11/2012, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, y se aprueba la convocatoria de Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo para 2013; RD 282/1999, de 22 de febrero, por el que se establece el programa de talleres de empleo; Orden de 14 de noviembre de 2001 por la que se regulan el programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios y las Unidades de Promoción y Desarrollo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dichos programas, así como por lo dispuesto en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.



**Anexo I**  
**Requisitos específicos de los aspirantes**

Puesto	Titulación y requisitos específicos	Capacitación docente	Experiencia profesional	Duración contrato/ Jornada
Director	Diplomado Universitario/Arquitecto Técnico/Ingeniero Técnico o título equivalente	-----	1 año en gestión de E. Taller, T. Empleo, Casas de Oficio u otros programas de formación en alternancia con el empleo	Seis meses Jornada 35 h/semanales
Monitor Especialidad Turismo	Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o título equivalente	- Curso aptitud Pedagógica (CAP) - Curso formador-formadores - 600 h. Experienc. Profes. docente	1 año experiencia profesional vinculada a la especialidad de turismo	Seis meses Jornada parcial 30 h/semanales
Monitor Inglés	- Lic. Filología Inglesa - Lic. Traducción e Interpretac. - Cualquier titul. universitaria superior con Certificado de Aptitud de la EOI	Curso Aptitud Pedagógica (CAP) Curso formador-formadores 600 h. Experienc. Profes. docente	1 año experiencia profesional vinculada a la titulación	Seis meses Jornada parcial 10 h/semanales

**Anexo II**

**Baremación del proceso de selección a realizar para cada una de las plazas de la convocatoria**

1.- Director/a

La selección de Director/a constarán de 2 fases:

Primera fase: Valoración de méritos

Se valorará un máximo de 8 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1.1. Formación, conocimientos y especialización

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la convocatoria: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 15 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, solo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3,50 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de hasta 25 horas                      0,05 puntos
- Por cada curso recibido de 26 a 75 horas                      0,10 puntos
- Por cada curso recibido de 76 a 150 horas                      0,15 puntos
- Por cada curso recibido de 151 a 300 horas                      0,20 puntos
- Por cada curso recibido de más de 300 horas                      0,25 puntos

1.1.2. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como Director de Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, U.P.D., o trabajos específicos de Dirección de Programas similares 0,10 puntos. (No se tendrá en cuenta la experiencia profesional exigida como requisito).

Segunda fase. Realización de una entrevista.

Los 5 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista que versará sobre las actividades a desarrollar en el Taller, así como las funciones específicas de Director/a.

Se valorará la eficiencia en la gestión de recursos económicos, físicos y humanos en la ejecución del Proyecto, teniendo en cuenta su duración y las necesidades formativas de los participantes.

La comisión mixta podrá formular al aspirante preguntas relacionadas con la especialidad a impartir en el proyecto presentado por la entidad promotora, así como sobre conocimientos en general del Programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Talleres de Especialización Profesional, y con las materias relacionadas con la actividad de dirección y con el objeto de la convocatoria.



La puntuación máxima de esta fase será de 2 puntos.

2.- Monitores (especialidad Turismo e Inglés)

Las pruebas de Monitor/a constarán de 2 fases.

1.1. Primera fase: Valoración de méritos

Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

1.1.1. Formación, conocimientos y especialización

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por estar en posesión de una titulación universitaria superior a la exigida como requisito en la convocatoria, siempre que esté relacionada con las especialidades a impartir en el proyecto: 0,50 puntos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por cursos recibidos (excluyendo jornadas, seminarios, talleres, ponencias y mesas redondas) relacionados con el puesto a desempeñar, incluidos los cursos de Metodología Didáctica, Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral. No se valorarán los cursos en los que no consten los contenidos o las horas de duración, ni los que tengan una duración inferior a 15 horas. En el supuesto de que se presente más de un curso con la misma denominación, solo se tendrá en cuenta el de mayor duración. La puntuación máxima será de 3,50 puntos, con el siguiente desglose:

- Por cada curso recibido de hasta 25 horas                    0,05 puntos
- Por cada curso recibido de 26 a 75 horas                    0,10 puntos
- Por cada curso recibido de 76 a 150 horas                    0,15 puntos
- Por cada curso recibido de 151 a 300 horas                    0,20 puntos
- Por cada curso recibido de más de 300 horas                    0,25 puntos

1.1.2. Experiencia docente

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

- Por cada mes trabajado a jornada completa como monitor de programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Tepros, 0,05 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Otra actividad docente distinta de la anterior. Por cada mes trabajado a jornada completa se otorgará 0.025 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

1.2. Segunda fase: Realización de una entrevista

Los 5 aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación en la valoración de méritos, en cada uno de los dos puestos convocados, pasarán a la fase de entrevista que versará sobre las funciones docentes específicas a desarrollar en el Taller de Empleo.

Se valorará la eficiencia en la gestión de recursos pedagógicos, físicos y humanos en la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta su duración y las necesidades formativas de los participantes.

La comisión mixta podrá formular al aspirante preguntas relacionadas con la especialidad a impartir en el proyecto presentado por la entidad promotora, así como sobre conocimientos en general del programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Talleres de Especialización Profesional, y con las materias relacionadas con la actividad docente y con el objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de esta fase será de 2 puntos.

### Anexo III Modelo de solicitud

#### DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/NIE

Calle o plaza y número	C. postal	Localidad	Teléfono/s

MANIFIESTA:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Hellín para la selección de 1 puesto de Director, 1 puesto de Monitor especialista en Turismo y 1 Monitor de Inglés para el desarrollo del Taller de Empleo "Tolmo IV", promovido por el Ayuntamiento de Hellín.



Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara/jura (táchese lo que no proceda) que reúne los requisitos generales y específicos expresados en la base segunda y anexo I, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

SOLICITA:

Ser admitido a la realización de las pruebas selectivas correspondientes al puesto de:

- Director
- Monitor en la especialidad de Turismo
- Monitor de Inglés

(marque lo que proceda).

A tal fin aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum vitae debidamente acreditado conforme a la base cuarta.
- Título académico exigido (según anexo I en relación al puesto al que se opta).

Hellín a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma,

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hellín

En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, queda Vd. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayto. de Hellín como titular del fichero, teniendo Vd. derecho, en todo caso, a exigir el acceso, rectificación, cancelación u oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

Los datos recabados tienen por finalidad la gestión de su participación en el proceso de selección referenciado.

Hellín, 12 de marzo de 2014.–El Concejal Delegado de Personal (RA número 1486 de 16/06/2011), ilegible.

3.293