



DECRETO DE ALCALDIA

Con el objeto de la selección de **dos monitores/as** para **Talleres de Apoyo-Refuerzo Educativo-Escuela de Verano**, duración prevista del **1 de Julio al 31 de Agosto de 2024, a tiempo parcial**, con el objetivo de apoyar a los alumno/as que no alcanzan las competencias básicas o presentan dificultades de aprendizaje y, por tanto, bajas calificaciones, y el abandono temprano del sistema educativo. Además para ayudar a aquellos alumno/as que necesitan ejercicios individualizados para la adquisición de algún contenido específico, teniendo en cuenta las situaciones sociales, personales y culturales de cada uno de ellos.

Que la contratación estaría a cargo de la subvención de la Diputación Provincial para Programas de Servicios Sociales para Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real menores de 20.000 habitantes. Año 2024.

Vista la convocatoria para la cobertura mediante concurso de **dos monitores/as** para **Talleres de Apoyo-Refuerzo Educativo-Escuela de Verano**, duración prevista del **1 de Julio al 31 de Agosto de 2024, a tiempo parcial**.

En razón a cuento antecede y en uso de las facultadas que se me atribuyen para la aprobación de proyectos de obras y servicios, por el presente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar las **Bases** que regulan la Convocatoria Pública que tiene por objeto la selección de **dos monitores/as** para **Talleres de Apoyo-Refuerzo Educativo-Escuela de Verano**, duración prevista del **1 de Julio al 31 de Agosto de 2024, a tiempo parcial**, según documento Anejo.

SEGUNDO.- Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica, su página Web, así como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





DOCUMENTO ANEJO

BASES CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA MEDIANTE CONCURSO DE DOS MONITORES/AS TALLERES DE APOYO-REFUERZO EDUCATIVO-ESCUELAS DE VERANO 2024.

1. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de **dos monitores/as** para **Talleres de Apoyo-Refuerzo Educativo-Escuelas de Verano**, duración prevista del **1 de Julio al 31 de Agosto de 2024, a tiempo parcial**, con el objetivo de apoyar a los alumno/as que no alcanzan las competencias básicas o presentan dificultades de aprendizaje y, por tanto, bajas calificaciones, y el abandono temprano del sistema educativo. Además para ayudar a aquellos alumno/as que necesitan ejercicios individualizados para la adquisición de algún contenido específico, teniendo en cuenta las situaciones sociales, personales y culturales de cada uno de ellos.

2. ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso de selección será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57, apartados 1, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Estar en posesión como **mínimo del título de Bachillerato o de Técnico Superior o equivalente.**

Los expresados requisitos de participación deberán **poseerse a la fecha de inicio** del plazo de presentación de solicitudes y a la fecha de la contratación.

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

3. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será mediante concurso, en el que se valorarán los siguientes extremos, que se posean a la **fecha de inicio del plazo** de presentación de solicitudes:

I.-Formación Académica. (Máximo 3 puntos).





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

C.I.F.- P13003001, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

La formación Académica debe estar relacionada con el puesto a desempeñar, **Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Integración Social o similares.**

-Licenciados/Máster o acreditación equivalente: 1,5 puntos.

-Diplomados/Grado o acreditación equivalente: 1 punto.

-Técnico Superior o acreditación equivalente: 0,50 puntos.

II.- Experiencia profesional. (Máximo 3 puntos).

-Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Educación de Adultos, o similares) al servicio de cualquier Administración Pública. 0,20 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo 2 puntos.

-Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Educación de Adultos o similares) al servicio de Entidades Privadas, 0,10 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo de 1 punto.

III.- Cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 2 puntos).

Acreditación de contar con cursos relacionados con el puesto a desempeñar (Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Educación de Adultos o similares con una duración mínima de 20 horas. En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación: 0,10 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo 2 puntos.

IV.- Programación didáctica. (Máximo 3 puntos).

Se valorará la programación que haya seguido las indicaciones que se establecen en el Anexo II. Si los aspirantes participaron las convocatorias anteriores, no podrán aportar la misma programación.

V.- Entrevista. (Máximo 1 punto).

Su realización dependerá y será a criterio del Tribunal y se comunicará adecuadamente, a los aspirantes antes de su realización. Su valoración nunca podrá suponer más de 1 punto del total.

En caso de empate, quedará en una posición más alta el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado de titulación académica, si aun así persiste se decidirá a favor del que tenga mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. Finalmente, si persiste, se procederá a un sorteo público.

4. INSTANCIAS.

Las instancias, según Anexo I, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se indican en la base segunda de esta convocatoria y especificar la plaza a la que se presentan, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo y se presentarán en el Registro General del mismo, en horario de oficina, o a través del Registro Electrónico del





Ayuntamiento de Alamillo, durante el plazo de **ocho días naturales**, siguientes a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web de este Ayuntamiento.

También podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las solicitudes no hayan sido presentadas en el registro de la Entidad Promotora se deberá remitir **obligatoriamente** dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: alamillo@local.jccm.es al igual que las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Quedarán excluidas aquéllas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de Selección.

5. DOCUMENTACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar los siguientes documentos:

5.1.- Solicitud según Anexo I.

5.2.- Fotocopia del **DNI, NIE** o documento que acredite el permiso de residencia y posibilidad de acceso al mercado laboral.

5.3.- Titulación Académica.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

5.4.- Vida Laboral actualizada.

5.5.- Curriculum Vitae.

5.6.- Fotocopias acreditativas de los **méritos alegados** (contratos de trabajo o certificados de empresa, cursos, etc), no valorándose aquellos méritos que no estén acreditados documentalmente.

***Los cursos** relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan. (Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 20 horas). En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación.

***Experiencia profesional**, contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en ausencia de estos, nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo, acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y





certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente y modelo 036 ó 037 especificando la actividad desarrollada, categoría profesional, duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

5.7.- **Programación Didáctica**, redactada según las indicaciones del Anexo II. Si participaron en convocatorias anteriores, no podrán aportar la misma programación.

5.8.- **Certificado negativo de delitos sexuales** del Ministerio de Justicia. En el caso que aún no se disponga del mismo, y sólo de manera provisional, se aportará una Declaración Jurada en el modelo Anexo III que se facilita, debiendo entregarse el certificado en cuánto se obtenga, en el Ayuntamiento.

5.9.- **Anexo IV. Autobarefacción**, cada aspirante lo cumplimentará aplicando a la titulación, experiencia y otros méritos y situaciones alegados las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobarefacción, acompañando un detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

5.10.- Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente en la materia para la formalización de contrato laboral**.

En caso de que el aspirante sea preseleccionado, el certificado de compatibilidad deberá presentarse obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la barefacción provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.

La documentación de barefacción deberá ser presentada en **el orden que figura en el Anexo I y en este apartado**.

Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.

Sólo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente**, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.





La documentación se acreditará **mediante fotocopias** y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios de la Entidad Promotora, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

De acuerdo con lo establecido en el punto 5 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no estén debidamente cumplimentados, de acuerdo con los modelos oficiales previstos en el Anexo I.

Se establece un plazo de **3 días naturales** para subsanar los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva y se fijará la fecha de realización de la valoración y en su caso, la entrevista a realizar.

Las reclamaciones, **que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación**, deberán presentarse el Registro General del Ayuntamiento de Alamillo sito en Plaza de la Constitución, 1, tramitarse por Sede Electrónica, alamillo.sedelectronica.es o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo **obligatoriamente** a la Comisión de Selección, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en el apartado 5 de las presentes bases.

Los aspirantes seleccionados que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, **deberán haber presentado obligatoriamente**, a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, la acreditación de ésta condición, así como **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitidos por la entidad competente, por tratarse de un requisito imprescindible** para la formalización del contrato laboral. En el caso de no presentarlo antes de la fecha de la contratación, se considerará excluido del proceso.

La Comisión de Selección procederá a la selección mediante la valoración de méritos y se constituirá Bolsa con vigencia hasta la finalización del año 2024. Los aspirantes que no hayan sido seleccionados, quedarán en reserva, según orden de calificación definitiva, en provisión de posibles contingencias, vacantes, bajas, etc, teniendo efectividad hasta la terminación del proyecto.

En el caso de no presentarse un candidato seleccionado sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el ente promotor podrá contratar al siguiente seleccionado por orden de puntuación, siendo eliminado del proceso selectivo.





Cualquiera que sea la forma de contratación y durante la vigencia de dicha relación laboral, si la persona contratada o nombrada fuera objeto de Procedimiento Disciplinario finalizando este en forma de sanción, será eliminada automáticamente de la Lista y orden, aunque haya quedado en reserva, y de otras cualesquiera Listas de las que pudiera formar parte y tuviera en vigor este Ayuntamiento, que dimanen de procesos selectivos, incluido el concurso.

7. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará formado por:

- Presidente: D. Ángel Barbancho Morcillo.
- Vocales: D. Antonio Rivera Jurado, D. Jesús Gil Carmena, D^a. Cristina Sanz Gómez.
- Secretaria: D^a. Alicia Vega Romero.

La Comisión de Selección no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o ser rehusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público).

8. INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.





Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

9.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento-de Alamillo (Ciudad Real), con CIF P1300300I y domicilio en Plaza de la Constitución, 1.
- b) Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Alamillo (Ciudad Real), con CIF P1300300I y domicilio en Plaza de la Constitución, 1.

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Alamillo (Ciudad Real), con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede en alamillo.sedelectronica.es o por correo postal a la dirección antes citada.

EL ALCALDE,
Documento Firmado Electrónicamente.
Fdo.: Ángel Alcalde Morcillo.





ANEXO I.

SOLICITUD MONITOR/A

TALLERES DE APOYO-REFUERZO EDUCATIVO-ESCUELA DE VERANO 2024

D./DÑA. _____, provisto/a de
D.N.I. nº _____, con domicilio en calle/plaza
_____, nº
_____, de la localidad de
_____, por la presente

EXPONE

I.- Que por medio del presente documento solicita ser contratado/a como Monitor/a de Talleres de Apoyo-Refuerzo Educativo-Escuela de Verano 2024.

II.- Que manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos que se indican en la base segunda de la convocatoria de monitor/a de Talleres de Apoyo-Refuerzo Educativo-Escuela de Verano 2024. Los expresados requisitos los posee a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y a la fecha de la contratación.

a) Ser español o reunir las circunstancias legales exigibles para ser nombrado funcionario interino de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Titulación mínima exigida: Bachillerato o Técnico Superior o acreditación equivalente.

III.- Que a tal efecto aporta la documentación siguiente:

1.- Fotocopia D.N.I.

2.- Titulación Académica.

3.- Vida Laboral actualizada.

4.- Curriculum Vitae.

5.- Fotocopia documentación acreditativa de los méritos alegados (Contratos, cursos, etc).

6.- Programación Didáctica, según Anexo II. (Máximo 15 folios por una cara).

7.- Certificado Negativo de Delitos Sexuales del Ministerio de Justicia. En el caso que aún no se disponga del mismo, y sólo de manera provisional, se aportará una Declaración Jurada en el modelo Anexo III que se facilita, debiendo entregarse el certificado en cuánto se obtenga, en el Ayuntamiento.

8.- Anexo IV. Autobaremación y Detalle de puntuaciones en folio aparte.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

En base a lo expuesto,

SOLICITA, se tenga por presentado este escrito a todos los efectos oportunos

En Alamillo, a ____ de _____ de 2024.

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

AI SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (CIUDAD REAL).

ANEXO II.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

(Puntuación Máxima 3 puntos)

La Programación Didáctica, se deberá redactar de acuerdo a las siguientes indicaciones y no deberá ocupar más de **15 folios por una cara**.

OBJETO: Actividades de Apoyo-Refuerzo Educativo-Escuelas de Verano, para niño/as escolarizados de **3 años a 12 años**, se harán **2 grupos (Infantil y Primaria)**, por lo que, se deberá diferenciar en la programación, en horario de **mañana, de Lunes a Viernes, de 10 a 13 horas**.

Los TALLERES DE APOYO – REFUERZO EDUCATIVO- ESCUELA DE VERANO vistos como una necesidad para apoyar a los alumnos que no alcanzan las competencias básicas o presentan dificultades de aprendizaje y, por tanto, bajas calificaciones, y el abandono temprano del sistema educativo. Además para ayudar a aquellos alumnos que necesitan ejercicios individualizados para la adquisición de algún contenido específico, teniendo en cuenta las **situaciones sociales, personales y culturales** de cada uno de ellos, actuaciones adaptadas al periodo vacacional, a través de un método **lúdico** y educativo.

OBJETIVOS GENERALES:

- Mejorar de la convivencia y el aprendizaje, a través de la colaboración en las tareas educativas no lectivas.
- Mejorar el clima general del centro y disminuir el grado de conflictividad.
- Motivar a los alumnos ofreciéndoles oportunidades de éxito, para que aprendan a confiar en sí mismos y en sus posibilidades.
- Ofrecerles técnicas de estudio que les faciliten el aprendizaje autónomo.
- Adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo.
- Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.
- Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos.
- Incentivar su trabajo personal haciéndoles caer en la cuenta de sus logros.
- Contribuir al desarrollo de un auto-concepto positivo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Refuerzo individualizado en horario de mañana para el alumnado que presente especial dificultad en la competencia en Comunicación Lingüística, la competencia en Matemática, la competencia Aprender a Aprender y la Competencia Social y Cívica o presente materias no superadas de niveles anteriores, prioritariamente las de Lengua Castellana y Matemáticas o Idiomas, a través de conseguir:





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

1. Adquirir los contenidos imprescindibles para el desarrollo de las competencias básicas de las áreas de lengua y matemáticas.
 2. Ayudarle a superar sus dificultades a través de su propio esfuerzo.
 3. Facilitar la transición de un ciclo a otro.
 4. Facilitar a los alumnos el logro de aprendizajes significativos.
 5. Ofrecerle una atención más individualizada.
 6. Reforzar aquellos ámbitos en los que tengan más dificultad, para que alcance los objetivos propuestos para su nivel educativo.
 7. Aumentar su rendimiento académico desarrollando sus competencias básicas.
- b) Actuaciones que favorezcan la prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia y la prevención del fracaso y el abandono escolar temprano.

Si participaron en convocatorias anteriores, no podrán aportar la misma programación.

Al finalizar los Talleres el monitor/a debe presentar una **MEMORIA FINAL** descriptiva de las actividades realizadas, según modelo normalizado facilitado por este organismo, debe ser entregada a fecha 31 de agosto de 2024.

DURACIÓN DE LOS TALLERES DE APOYO-REFUERZO EDUCATIVO-ESCUELA DE VERANO: Del 1 de Julio al 31 de Agosto de 2024.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

C.I.F.- P13003001, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

ANEXO III.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA RESPONSABLE

Yo, D/D^a. _____, con D.N.I. núm. _____, en calidad de solicitante para participar en la Convocatoria para la cobertura mediante concurso de monitor/a de Talleres de Apoyo-Refuerzo Educativo-Escuela de Verano, en régimen laboral mediante contrato Temporal de duración determinada a Tiempo Parcial. Año 2024.

DECLARO formalmente,

Bajo juramento, no hallarme inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

C.I.F.- P13003001, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

Puesto: MONITOR/A TALLERES APOYO-REFUERZO EDUCATIVO		AUTOBAREMO
1.FORMACIÓN ACADÉMICA -Licenciados/Máster o acreditación equivalente: 1,5 puntos. -Diplomados/Grado o acreditación equivalente: 1 punto. -Técnico Superior o acreditación equivalente: 0,50 puntos.	Máx. 3 PUNTOS	
2.EXPERIENCIA PROFESIONAL -Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Educación de Adultos, o similares) al servicio de cualquier Administración Pública. 0,20 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo de 2 puntos. -Por haber desempeñado funciones análogas a las de la plaza a desempeñar (Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Educación de Adultos o similares) al servicio de Entidades Privadas, 0,10 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, hasta un máximo de 1 punto.	Máx. 3 PUNTOS	
3.CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Acreditación de contar con cursos relacionados con el puesto a desempeñar (Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Educación de Adultos o similares): 0,10 puntos por cada 20 horas de duración de los cursos, hasta un máximo 2 puntos.	Máx. 2 PUNTOS	
TOTAL AUTOBAREMO		

ANEXO IV. AUTOBAREMACIÓN.

Solo se valorarán los cursos que se posean a la fecha de inicio del plazo de presentación, con una duración mínima de 20 horas mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.

Aquellos cursos que vengan expresados solo en créditos se valoraran con la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

En el caso de presentarse varios con la misma formación, sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas de formación

Adjuntar detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

La documentación deberá presentarse en el orden de los apartados del presente anexo de autobaremación.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

Alamillo a,de de 2024





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

Fdo.-N.I.F/NIE.....

