



Ayuntamiento de Montiel

CONVOCATORIA PÚBLICA DE EMPLEO

PERSONAL PROGRAMA “SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y TERAPIA OCUPACIONAL PARA MAYORES Y PERSONAS DEPENDIENTES”

Aprobado por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el pasado día 15.04.2021 la Convocatoria Pública de Empleo del Programa “Servicio de Fisioterapia y Terapia Ocupacional para mayores y personas dependientes”, se abre periodo de **8 días naturales, contados a partir del 27 de abril de 2021**, para que todos aquellos interesados puedan presentar solicitud de participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente resumen:

PLAZAS OFERTADAS:

- **1 FISIOTERAPEUTA.**
- **1 TERAPEUTA OCUPACIONAL.**

REQUISITOS ACADÉMICOS DE LOS ASPIRANTES:

- FISIOTERAPEUTA: Diplomado o Grado Universitario en Fisioterapia.
- TERAPEUTA OCUPACIONAL: Diplomado o Grado Universitario en Terapia Ocupacional.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

A. Instancia (ANEXO III) solicitando tomar parte en la/s plaza/s convocada/s, a la que se acompañará:

- a.1. Fotocopia DNI** o equivalente a efectos de la convocatoria.
a.2. Curriculum vitae en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- a) Datos personales.
- b) Titulaciones académicas que se poseen.
- c) Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de constan.
- d) Experiencia profesional, especificando la actividad, 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).

a.3. La titulación académica o formación de acceso exigida en la convocatoria.

a.4. La experiencia profesional se acreditará mediante **certificado de Vida Laboral actualizado** expedido por la Seguridad Social acompañados de contrato de trabajo o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional, 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 y modelo 036 ó 037.

TIPO DE CONTRATO: Obra o servicio determinado, a tiempo parcial (4 horas/semana). Duración: del 17 de mayo al 28 de octubre 2021.

Salario: 350,00 €/brutos, incluida prorrata extras.

SISTEMA SELECCIÓN: Concurso.

Ayuntamiento de Montiel

C/ Diputación, 8, Montiel. 13326 (Ciudad Real). Tfno. 926353031. Fax:

RAUL DALMACIO VALERO MEJIA (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 27/04/2021
HASH: d362138e4d5ab91edd2604db06972285



Cód. Validación: AYTRGALUSPZCHSDJHKDJRFWVC | Verificación: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSFPúblico Gestión | Página 1 de 2



Ayuntamiento de Montiel

Fase de Concurso (máximo 6 puntos): Las solicitudes serán valoradas según el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Por cada mes de trabajo en puestos relacionados con el trabajo a desarrollar, tanto en empresas públicas o privadas.....0,20 puntos.

2. Cursos de formación (máximo 2 puntos):

Impartidos por Centros Oficiales o Administraciones Públicas, estricta y directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Desde el día 28 de abril al 5 de mayo de 2021 (ambos incluidos), a las catorce horas, en el Registro General del Ayuntamiento de Montiel, sito en calle Diputación, 8, de Montiel. Plazo improrrogable.

COMISIÓN DE SELECCIÓN: Serán candidatos los aspirantes que presenten solicitud, según modelo normalizado, dentro del plazo establecido al efecto. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá la Comisión Mixta de Selección, determinando la inadmisión de candidatos que no cumplan los requisitos exigidos y aplicando el baremo aprobado, entre los aspirantes que cumplan los requisitos a los efectos de acordar propuesta de selección de personal.

En Montiel, en la fecha expresada al margen, el Alcalde,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Montiel

C/ Diputación, 8, Montiel. 13326 (Ciudad Real). Tfno. 926353031. Fax:



Cód. Validación: AYTPG4L39FZCHSJDHKDJRFWWC | Verificación: <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DEL PROGRAMA “SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y TERAPIA OCUPACIONAL PARA MAYORES Y PERSONAS DEPENDIENTES” PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE MONTIEL, Y FINANCIADO CON CARGO A SUBVENCIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL CONVOCATORIA DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES PARA AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL MENORES DE 20.000 HABITANTES (BOP N.º 61, DE 30 DE MARZO DE 2021), del siguiente literal:

1.- OBJETO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es poner en marcha el denominado “Servicio de Fisioterapia y Terapia Ocupacional para mayores y personas dependientes” a financiar con cargo a subvención de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real, convocatoria de Programas de Servicios Sociales para Ayuntamientos de la provincia de Ciudad Real, menores de 20.000 habitantes.

La presente convocatoria se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la premura en el tiempo, visto el reducido plazo de ejecución establecido en la orden de convocatoria (hasta el 29 de octubre de 2021).

Al presente proceso selectivo les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y las bases de esta convocatoria.

Teniendo en cuenta el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha del siguiente tenor literal *“En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”*. Es por lo que se opta por el **sistema de concurso**, como procedimiento de selección de personal, dada la naturaleza tan específica de los puestos a seleccionar (**1 Fisioterapeuta y 1 Terapeuta Ocupacional**).

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS PLAZAS.

Las bases de esta convocatoria se establecen con el fin de que los aspirantes, que accedan a las plazas convocadas, posean las condiciones precisas para desempeñar con eficacia las diversas funciones que conllevan los puestos de trabajo expuestos que se van a ofertar.

La contratación del personal se formalizará con las personas seleccionadas mediante un contrato de obra o servicio determinado, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, por la Ley 35/2010



de 17 de septiembre de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo y por la Ley de 3/2012 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

La **duración de los contratos** se ajustará al desarrollo del programa (del 17 de mayo al 28 de octubre de 2021).

3.- PLAZA OFERTADAS

La relación de puestos de trabajo del programa es la siguiente:

1 FISIOTERAPEUTA, a tiempo parcial (4 horas/semana), del 17 de mayo al 28 de octubre de 2021, que desarrollará funciones propias del puesto de trabajo, así como las expresadas en el Proyecto de "Servicio de Fisioterapia y Terapia Ocupacional para mayores y personas dependientes" .

1 TERAPEUTA OCUPACIONAL, a tiempo parcial (4 horas/semana), del 17 de mayo al 28 de octubre de 2021, que desarrollará funciones propias del puesto de trabajo, así como las expresadas en el Proyecto de "Servicio de Fisioterapia y Terapia Ocupacional para mayores y personas dependientes".

La Comisión de Selección baremará y evaluará las solicitudes de los candidatos con arreglo a los méritos establecidos.

Salario: 350,00 €/mes, incluido prorrateo extras.

4.- REQUISITOS PARA CONCURRIR

Para ser admitido/a en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española. Para ciudadanos extranjeros haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el empleo público.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para la especialidad o de la presente convocatoria:
- FISIOTERAPEUTA: Diplomatura o Grado en Fisioterapia.
- TERAPEUTA OCUPACIONAL: Diplomatura o Grado en Terapia Ocupacional.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes.



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

5.- PUBLICIDAD.

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases y el resto de los actos derivados del presente proceso de selección, se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y página web del Excmo. Ayuntamiento de Montiel .

<https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es>

6.- CALENDARIO

Al objeto que los integrantes de la Comisión de Selección puedan programar su trabajo en relación a este proceso selectivo, se establecen las siguientes fechas:

- Fecha de recepción de solicitudes: **Del 28 de abril al 5 de mayo de 2021 (ambos incluidos)** hasta las catorce horas.

7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar y aportar, con carácter obligatorio, la solicitud en impreso normalizado cuyo modelo figura en el **ANEXO III** de las presentes bases.

Este único modelo válido para solicitar la participación en el proceso selectivo, se facilitará en el Ayuntamiento de Montiel y deberá ser entregado preferentemente en el mismo Registro General de este Organismo, en horario de oficina, debidamente cumplimentado, y durante el plazo de **8 días naturales** a contar desde el día siguiente de su publicación.

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 haya sido presentadas en el registro del Ayuntamiento de Montiel se deberá **obligatoriamente** remitir dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico del Ayuntamiento: **aytomontiel@yahoo.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.

8.- DOCUMENTACIÓN



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

A. Instancia (ANEXO III) solicitando tomar parte en las pruebas convocadas, a la que se acompañará:

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

a.1. Fotocopia DNI o equivalente a efectos de la convocatoria.

a.2 Currículo vitae en el que se especifiquen los siguientes apartados:

- a) Datos personales.
- b) Titulaciones académicas que se poseen.
- c) Cursos recibidos relacionados con las materias de la plaza a la que aspira, especificando el número de horas de que constan.
- d) Experiencia profesional, especificando la actividad, 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).

a.3. La Titulación académica o formación de acceso exigida en la convocatoria.

a.4. La Experiencia profesional se acreditará mediante certificado de **Vida Laboral actualizado a fecha de la solicitud** expedido por la Seguridad Social, acompañados de los 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.

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

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio de la Comisión Selección, no estén debidamente acreditados.

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.



9.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de selección estará formada por la Comisión de selección de Personal de Planes de Empleo de este Ayuntamiento, competente para este proceso selectivo.

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. Asistirá como técnico.

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

10.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS

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

De acuerdo con lo establecido en el punto 4, 7 y 8 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no estén debidamente cumplimentados.

Se establece un plazo de **3 días hábiles** para subsanar los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones, **que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación**, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Montiel sito en C/ Diputación, n.º 8 de Montiel o tramitarse por Sede electrónica <https://ayuntamientodemontiel.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 del Ayuntamiento de Montiel indicado en el apartado 7 de las presentes bases.

11.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES

Los criterios de valoración de la presente convocatoria serán los determinados en el Anexo II de estas bases con los puntos indicados en la misma.



La Comisión de Selección evaluará las solicitudes presentadas por los candidatos interesados en la convocatoria pública, según la baremación establecida que consta en el Anexo II a estas bases.

En caso de empate, se seleccionará al 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 cursos de formación.

12.- RELACIÓN DE CANDIDATOS

La Comisión de Selección formulará la relación de baremación provisional y propondrá la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo para cada una de las plazas ofertadas, y levantará Acta, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En el caso de no producirse reclamaciones la Baremación se elevará a definitiva.

Bolsa de trabajo: se creará una bolsa de trabajo única y exclusivamente a los solos efectos de sustitución del trabajador/a seleccionado/a por bajas por enfermedad, accidente laboral, vacaciones, renuncia etc. por una duración máxima hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

Se mantendrá esta bolsa de trabajo siempre que exista crédito presupuestario suficiente y, en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2021. No obstante, si se aprobara nuevo Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2022 o siguientes, con crédito suficiente en la aplicación presupuestaria correspondiente, o se prorrogase el Presupuesto General Municipal vigente en cada momento, se podrán contratar trabajadores pertenecientes a la presente bolsa continuando con el orden de prelación establecido en la misma, siempre y cuando no se proceda a una nueva convocatoria pública de empleo de características similares.

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.

Se consideran **motivos justificados** de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja definitiva del listado de reservas, las siguientes circunstancias:

1. Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de 3 días desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se considerará como "no disponible", circunstancia que finalizará, en todo caso, cuando el interesado aporte justificante de la finalización de esa actividad, en el plazo de 3 días hábiles desde el cese, para aparecer de nuevo como "disponible".
2. Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de 3 días hábiles desde la comunicación de oferta. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de 3 días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible.
3. Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en situación de embarazo a partir de sexto mes de gestación.



4. Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta el tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.
5. Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.
6. Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
7. Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

El secretario/a de la Comisión de selección levantará acta del proceso de selección.

13.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las presentes bases y convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Junta de Gobierno, 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.

14.- 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 Montiel, con CIF P1305700E y domicilio en C/ Diputación, n.º 8. 13326 Montiel Ciudad Real)
- 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 Montiel con CIF P1305700E y domicilio en la Calle Diputación, n.º 8. 13326 Montiel (Ciudad Real).

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 Montiel con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la 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 electrónica en <https://ayuntamientodemontiel.sedelectronica.es> o por correo postal la dirección antes citada.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases de Selección fueron aprobadas en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento con fecha 15.04.2021.

Y para que así conste, firmo la presente en Montiel en la fecha expresada al margen.

El Secretario-Acctal.,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.



ANEXO I
Relación de puestos de trabajo

PUESTO DE TRABAJO	CONTRATO (DURACION Y JORNADA)	REQUISITOS
FISIOTERAPEUTA	<ul style="list-style-type: none">• Duración: del 17 de mayo al 28 de octubre.• Jornada: 4 horas semanales	1.-Diplomado o Grado en Fisioterapia.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Duración: del 17 de mayo al 28 de octubre.• Jornada: 4 horas semanales	1.-Diplomado o Grado en Terapia Ocupacional.

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.

ANEXO II

Baremo de Selección

Fase de Concurso (máximo 6 puntos): Las solicitudes serán valoradas según el siguiente baremo:

1.Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Por cada mes de trabajo en puestos relacionados con el trabajo a desarrollar, tanto en empresas públicas o privadas.
.....0,20 puntos.

2.Cursos de formación (máximo 2 puntos):

Impartidos por Centros Oficiales o Administraciones Públicas, estricta y directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada:

- Hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN "SERVICIO DE FISIOTERAPIA Y TERAPIA OCUPACIONAL PARA MAYORES Y PERSONAS DEPENDIENTES" PROMOVIDO POR EL AYUNTAMIENTO DE MONTIEL Y FINANCIADO CON CARGO A SUBVENCIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CIUDAD REAL CONVOCATORIA DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES PARA AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL MENORES DE 20.000 HABITANTES (BOP N.º 61, DE 30 DE MARZO DE 2021)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
APELLIDOS:		NOMBRE:	
Edad:	Fecha de nacimiento:	D.N.I.:	
Domicilio:			
Localidad:		Código Postal:	
Teléfono:		Email:	

EXPONE
<ol style="list-style-type: none">1) Que conoce las bases de la convocatoria, las cuales acepta íntegramente.2) Que posee todos los requisitos generales para participar en la presente convocatoria.3) Que conoce que los datos que aquí declara podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el 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, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Ayuntamiento de Montiel C/ Diputación, n.º 8. 13326 Montiel (Ciudad Real).

Y a cuyo efecto, como aspirante en la presente convocatoria, presento la siguiente documentación, de acuerdo con las bases de la convocatoria: (señalar con una X lo que proceda).
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae.<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI.<input type="checkbox"/> Titulación académica.<input type="checkbox"/> Títulos y/o diplomas justificativos de la formación.<input type="checkbox"/> Certificado de vida laboral.<input type="checkbox"/> Documentación y/o certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia profesional.<input type="checkbox"/> Otros:

Es por ello, y para que conste a la Comisión de Selección de Personal y que obre en el correspondiente expediente administrativo de selección, vengo a efectuar DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los siguientes aspectos:

- Que no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con la actividad o que requieran reconocimiento de dicha compatibilidad.
- Que no he sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública.
- Que no ha recaído sobre mí Resolución de expediente sancionador expedida por la Inspección de Trabajo y S. Social, a los efectos de consideración de sanción accesoria de exclusión del derecho a percibir cualquier prestación económica y en su caso, ayuda por fomento de empleo durante el año 2020 e igualmente exclusión del derecho a participar en acciones formativas en materia de formación profesional ocupacional y continua durante el año 2021.
- Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que reúno el resto de requisitos **específicos** de la convocatoria para la selección de la plaza SOLICITADA del programa referenciado.
- Que los datos aportados en la presente solicitud y en el Curriculum Vitae son ciertos, así como el resto de datos aportados junto a la presente solicitud.

Por ello, SOLICITA participar en el presente proceso selectivo para la presente contratación, y ser tenido en cuenta como aspirante al puesto de (señalar con una X lo que proceda).

- Fisioterapeuta.**
- Terapeuta Ocupacional:**

En, a de de 2021.

(Firma y D.N.I. del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIEL.