



## **BASES POR LA QUE SE CONVOCA UN PUESTO DE TRABAJO DE DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, A TIEMPO PARCIAL Y POR PERÍODO DE SEIS MESES, EN BASE AL PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2023 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES**

1ª.-OBJETO.- El objeto de las presentes Bases es regular la selección de un/a trabajador/a, para su contratación por el Ayuntamiento de Monroy, para realizar servicios como dinamizador/a sociocultural y en la biblioteca municipal o universidad popular de esta localidad.

2ª.-JORNADA Y RETRIBUCIONES.- La contratación se realizará a tiempo parcial (20 horas semanales distribuidas de lunes a domingo, según las necesidades del servicio), y será retribuida con la parte proporcional del S.M.I., prorrateándose mensualmente las dos pagas extraordinarias. Esta contratación está cofinanciada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en base al Plan Activa Cultura Deporte 2023.

3ª.-REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.- Para tomar parte en el proceso, será necesario:

- a) Ser español o ciudadano de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio, de conformidad con lo dispuesto en la Base 1ª.1.a de la convocatoria del Plan Activa Cultura Deporte 2023.
- d) Encontrarse en situación de desempleo a la fecha de presentación de instancias.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente, ni haber sido separado del servicio de este Ayuntamiento, mediante expediente disciplinario.

4ª.-INSTANCIAS Y PLAZO.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo figura en el Anexo I de la convocatoria, serán dirigidas al Sr. Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Monroy, y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, estando abierto el plazo hasta el día 8 de junio de 2023, jueves, a las 12:00 horas.

A la instancia se acompañará necesariamente la siguiente documentación original, o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido en la Base 3ª.
- Fotocopia compulsada del documento acreditativo de estar en desempleo.
- Declaración Jurada del solicitante, según modelo del Anexo II, en la que se declare no estar incurso en los supuestos e) y f) de la base 3ª.

Además, los interesados podrán presentar toda la documentación necesaria para acreditar los méritos alegados, conforme a las bases 6ª y 7ª de la convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en funciones dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos al proceso, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la composición del tribunal calificador y el lugar, fecha y hora en que se reunirá el mismo, para la valoración de





## AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)

Plaza de España, 1- C.P. 10194 - e-mail: [aytomonroy@monroy.es](mailto:aytomonroy@monroy.es)  
Tfnos: 927.28.00.01 // 927.28.01.62 // Fax 927.28.02.64

solicitudes y la realización de la prueba práctica, quedando convocados los aspirantes admitidos mediante esta publicación.

5ª.-TRIBUNAL CALIFICADOR.- Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios o trabajadores del Ayuntamiento de Monroy, y la Sra. Trabajadora Social.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Monroy.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, el Presidente, el Secretario y un Vocal, tomándose las decisiones por mayoría simple de los miembros presentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia del Ayuntamiento. En caso contrario, podrán ser recusados por los aspirantes, según establece el artículo 24 de la citada Ley.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

6ª.-SISTEMA DE SELECCIÓN.- La selección constará de dos fases:

A) CONCURSO.- Se computaran los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por encontrarse empadronado/a en el municipio de Monroy, a la fecha de aprobación de estas bases.....1,00 punto.

2.- Por tener una antigüedad superior a seis meses en la situación de desempleo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias..... 1,00 punto.

3.- Por cada mes de contrato con cualquier administración pública, como dinamizador/a sociocultural o bibliotecario/a: 0,10 puntos hasta un máximo de..... 1,00 punto.

4.- Por cada titulación universitaria que se ostente al finalizar el plazo de presentación de instancias: 0'50 puntos hasta un máximo de..... 1,00 punto.

5.- Por cada hijo/a menor de edad a cargo: 0,50 puntos/hijo hasta un máximo de ... 1,00 punto.

B) PRUEBA PRÁCTICA.- Los aspirantes deberán superar necesariamente una prueba práctica para poder ser seleccionados, que será establecida por el Tribunal nombrado al efecto y que será valorada con un máximo de 5 puntos, siendo necesario obtener al menos 2'50 puntos para considerarla superada.

Resultará seleccionado el/la aspirante que más puntos obtenga entre las dos fases. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos, se dirimirá el empate según los siguientes criterios de desempate:

1º.-Mayor puntuación por prueba práctica.

2º.-Mayor puntuación por hijos a cargo.

3º.-Mayor puntuación por experiencia.

4º.-Mayor puntuación por antigüedad en el desempleo.

5º.-Mayor puntuación por titulación universitaria.

6º.-Mayor puntuación por empadronamiento.

7º.-Sorteo.





## AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)

Plaza de España, 1- C.P. 10194 - e-mail: [aytomonroy@monroy.es](mailto:aytomonroy@monroy.es)

Tfnos: 927.28.00.01 // 927.28.01.62 // Fax 927.28.02.64

En el supuesto de que el aspirante seleccionado dejara vacante la plaza, por cualquier causa, antes o después de la contratación, sería sustituido por la persona que le siga en el orden de puntuación.

7ª.-SISTEMA DE ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.-Los señalados en la base 6ª y apartado relativo al concurso, será acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos:

- Los referidos al apartado 1º, mediante certificación de empadronamiento expedida por el Ayuntamiento.
- Los referidos al apartado 2º, mediante documento justificativo del SEXPE de la antigüedad en la situación de desempleo.
- Los referidos al apartado 3º, mediante fotocopia compulsada de los certificados de empresa, o contratos de trabajo con cualquier administración pública como dinamizador/a sociocultural o bibliotecario/a, acompañados de la vida laboral.
- Los referidos al apartado 4º, mediante fotocopia compulsada del título o títulos universitarios alegados.
- Los referidos al apartado 5º, mediante fotocopia compulsada del libro de familia.

8ª.-RELACIÓN DE SELECCIONADOS.- Realizados la valoración de méritos y la prueba práctica, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento relación de todos los aspirantes, con la puntuación total obtenida por cada uno, elevándose propuesta de contratación al Sr. Alcalde a favor de aquel o aquella que ostentase mayor puntuación

9ª.-El Sr. Alcalde, a la vista de la relación de seleccionados facilitada por el Tribunal, dictará Resolución disponiendo la contratación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o las medidas necesarias para el buen orden de la selección, en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Monroy, a 1 de junio de 2023.

EL ALCALDE EN FUNCIONES

Fdo.-Telesforo Jiménez Sierra.





# AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)

Plaza de España, 1- C.P. 10194 - e-mail: [aytomonroy@monroy.es](mailto:aytomonroy@monroy.es)  
Tfnos: 927.28.00.01 // 927.28.01.62 // Fax 927.28.02.64

## ANEXO I

### SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, A TIEMPO PARCIAL Y POR PERÍODO DE SEIS MESES, EN BASE AL PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2023 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

DON/ÑA....., mayor de edad, con  
DNI

nº....., y domiciliado/a  
en.....,

c/....., nº.....y  
Telef.:.....

### EXPONE

Que conociendo las bases de la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de Monroy, para la selección de un/a dinamizador/a sociocultural, a tiempo parcial y por período de seis meses, las acepta íntegramente y

### DECLARA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en dicha convocatoria, para tomar parte en el proceso selectivo, y a tal efecto

### SOLICITA

Ser admitido a dicho proceso, para lo que presenta la siguiente documentación:

Y además, a efectos de acreditar méritos, adjunta la siguiente documentación:

Monroy, a                      de                      de 2023.

Firma:

**- SR. ALCALDE EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MONROY.-**





# AYUNTAMIENTO DE MONROY (Cáceres)

Plaza de España, 1- C.P. 10194 - e-mail: [aytomonroy@monroy.es](mailto:aytomonroy@monroy.es)  
Tfnos: 927.28.00.01 // 927.28.01.62 // Fax 927.28.02.64

## ANEXO II

DON/ÑA....., mayor de edad, con  
DNI

nº..... y domiciliado/a  
en.....

c/.....  
nº.....

Mediante la presente, DECLARA:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, para su contratación laboral por el Ayuntamiento de Monroy.
- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

Y para que conste, firma la presente, en Monroy, a                      de                      de

Fdo.-.....

