



CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL Y DOS PLAZAS DE MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE EN EL PROYECTO “DIVIÉRTETE EXTREMADURA” DE LA MANCOMUNIDAD TRASIERRA TIERRAS DE GRANADILLA

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.- Objeto de la Convocatoria

Se convoca una plaza de Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil y dos plazas de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre, de personal laboral, al amparo de la subvención concedida por la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes a la Mancomunidad Integral de Municipios de Trasierra Tierras de Granadilla, para el desarrollo del Proyecto “Diviértete Extremadura”, al amparo de la ORDEN de 21 de junio de 2021 por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas destinadas a financiar proyectos de dinamización juvenil en el marco del programa Diviértete Extremadura (DOE nº 121, de 25 de junio 2021)

2.- Requisitos de los/as aspirantes:

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de las siguientes titulaciones:
 - o Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil: Diploma de Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura (conforme al Decreto 206/2000, de 26 de septiembre) u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, o bien del Certificado de Profesionalidad de Dirección y Coordinación de proyectos de tiempo libre educativo infantil y juvenil (Nivel 3) expedido según la normativa vigente.
 - o Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre: Diploma de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura (conforme al Decreto 206/2000, de 26 de septiembre) u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, o bien del Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Infantil y Juvenil (Nivel 2) expedido según la normativa vigente.





En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometidos/as a sanción o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.

3. Funciones y características del contrato.

3.1 Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil

El/la Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil será la persona responsable de la ejecución general del programa en la Mancomunidad, así como de la planificación de actividades y de la coordinación del equipo de monitores/as; aunque el perfil y funciones vienen definidos en los contenidos de los cursos de formación de Directores/as de ocio y tiempo libre, según se especifica en el Decreto 206/2000 de 26 de septiembre, por el que se regula el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre y el contenido de los cursos de formación para los/as Directores/as y Monitores/as de tiempo libre infantil y juvenil, podemos resaltar de manera específica:

- Conocer el entorno y sus recursos. Debe analizar la realidad de la mancomunidad y las localidades donde se desarrolla el programa, así como sus recursos.
- Coordinar las adaptaciones de los contenidos con el equipo de monitores/as, facilitando su ajuste a las características del grupo.
- Apoyar a su equipo de monitores/as para adecuar las actividades al grupo.
- Coordinar el equipo de monitores/as en la mancomunidad.
- Organización del trabajo en el equipo de monitores/as.
- Distribuir los recursos (humanos y materiales) de forma equitativa.
- Planificar y calendarizar las acciones y actividades, así como gestionar los equipos de monitores/as en el territorio.
- Establecer alianzas con otras entidades y referentes del entorno para el enriquecimiento del programa.
- Mediar en la resolución de conflictos.
- Seguimiento del desarrollo del programa. Actualizar calendarios, ajustar equipos y programaciones a las contingencias e imprevistos, realizar los informes y facilitar datos e información sobre el desarrollo del programa tanto a las personas coordinadoras de la mancomunidad como del Instituto de la Juventud.





- Evaluación del programa.

En resumen: Asesorar, orientar, aconsejar y motivar al equipo de monitores/as, así como supervisar el correcto trabajo del mismo.

Obligaciones de los/as directores/as:

- Recopilar y revisar el control diario de asistencia de cada localidad.
- Realizar la recopilación de datos y elaboración de informes necesarios sobre el programa.
- Atender e informar de las incidencias en las actividades, con especial atención a las relativas a la pandemia, informando a las personas responsables de la Mancomunidad y/o de Sanidad Pública, para la toma de decisiones adecuadas a las diferentes situaciones.
- Coordinar la evaluación, tanto los cuestionarios como la sistematización de los datos derivados de los mismos.
- Servir de enlace y coordinación entre la mancomunidad, ayuntamientos e IJEX.
- Coordinar visitas y enviar información general y datos de participación al IJEX, a través de la Factoría o Espacio para la creación joven que le corresponda según zona (número de participantes, sexo, edad, localidad, etc.)

3.2 Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre

Los/as monitores/as serán las personas responsables de la puesta en marcha y el desarrollo de las actividades que forman el programa. Aunque el perfil y funciones vienen definidos en los contenidos de los cursos de formación de Monitores/as de ocio y tiempo libre, según se especifica en el Decreto 206/2000 de 26 de septiembre, por el que se regula el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre y el contenido de los cursos de formación para los/as Directores/as y Monitores/as de tiempo libre infantil y juvenil, podemos resaltar de manera específica:

- Conocer el entorno y el grupo en el que desarrolla su actividad. Se debe analizar la realidad para adaptarse a las necesidades.
- Conocer y poner en práctica recursos (materiales, técnicos o personales), adaptando la metodología y los contenidos a las características del grupo.
- Facilitar la socialización, a través la comunicación y la creación de un clima positivo en el grupo.
- Estimular la creatividad.
- Actuar en la resolución de conflictos.
- Favorecer la autogestión del grupo.
- Ofrecer seguridad y transmitir optimismo.





- Propiciar el disfrute y un ambiente distendido y amable.
- Conectar con los y las participantes, resolver sus problemas y mediar en el dialogo para la resolución de diferentes conflictos que puedan surgir.
- Debe adoptar posturas de prudencia, conciencia, y un cierto respeto en cuanto a la puesta en marcha de las diferentes acciones y a la capacidad de las personas participantes.
- Controlar tanto los recursos humanos como medios materiales necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades.
- El objetivo principal del/ de la monitor/a debe ser ofrecer una experiencia gratificante al grupo de personas con las que desarrolla su programa de actividades. Dado que el/la monitor/a se preocupa en primer lugar de la seguridad del grupo, las expectativas y finalidades perseguidas que deberán estar en equilibrio con las propias habilidades de las personas participantes y de las condiciones reales que se van a encontrar.
- Demostrará al grupo una conducta responsable de acuerdo con las condiciones, demostrando sus habilidades para el autocontrol y la auto responsabilidad.

En resumen: asesorar, orientar, aconsejar, supervisar, adaptar, reconducir, motivar, y en general estar alerta tanto de la acción como del grupo

Un/a monitor/a de tiempo libre es también un/a animador/a, y éste a su vez es un educador. Desde el punto de vista del educador, habría que ampliar las funciones básicas del/a monitor/a de ocio y tiempo libre, por lo que también tendría que centrarse en:

- Proceso formativo de la mejora.
- Labor individualizada y colectiva.
- Aportación para un desarrollo social global.

Obligaciones de monitores/as:

- Deberá completar a diario el Anexo V: Control diario de participantes. Este documento deberá entregarse al Ayuntamiento de la localidad y se deberá facilitar al director/a de ocio y tiempo libre responsable de esa Mancomunidad.
- Comunicar cualquier incidencia al/la director/a y/o al/la coordinador/a responsable de la Mancomunidad.
- Limpiar el material antes de iniciar las actividades y a la finalización de las mismas.
- Deberá garantizar que se respeten las distancias de seguridad y que los/las participantes usan las mascarillas.
- Prestará especial atención y garantizará que todos y todas las participantes



El régimen de la jornada de trabajo será preferentemente de lunes a viernes (40 horas semanales), pudiendo ser modificada en cualquier momento por el órgano administrativo competente, para adaptarse a las necesidades del servicio. El salario se fijará según subvención, y el tiempo de duración del contrato será hasta el 10 de septiembre de 2021.

4. Tribunal de Selección.

El Tribunal de Selección estará integrado por los/as siguientes miembros.

- Presidente/a: Representante de la Mancomunidad, que tenga la condición de personal de plantilla de la misma.
- Vocales: Dos técnicos/as de la Mancomunidad.
- Secretario/a: Un/a Secretario/a con ejercicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla, con voz, pero sin voto

Podrán a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales que ostente representación en el ámbito de la Mancomunidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso los/as sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40 /2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.





5. Procedimiento de selección.

La instancia, solicitando tomar parte en la selección para la convocatoria, se presentará según modelo Anexo I, indicando la plaza a la que desean optar (Director/a o Monitor/a), junto a la copia del DNI y de la titulación exigida, en el plazo de 9 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la página web de la Mancomunidad <http://www.trasierratierasdegranadilla.es>, en el tablón de anuncio de los Ayuntamientos que la integran y de la Oficina de Empleo de Hervás.

Finalizado ese plazo, en un máximo de siete días hábiles, se publicará la lista provisional de admitido/as y excluidos/as, dando un plazo de dos días hábiles para las reclamaciones (si procediera). Posteriormente, mediante Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla, se publicará la lista definitiva de admitidos/as así como el día, la hora y el lugar donde se celebrará el proceso selectivo.

Las instancias irán dirigidas a la Sr. Presidente de la Mancomunidad de Trasierra Tierras de Granadilla, y en las mismas se hará constar que se reúnen todos y cada uno de las condiciones exigidas en la Base Segunda.

Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Pantano de Gabriel y Galán (Cáceres), en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas) de lunes a viernes, en la sede electrónica de la misma, o por cualquiera de los medios que se disponen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último supuesto (que se presenten en un registro que no sea el de la Mancomunidad), los/as interesados/as deberán adelantar obligatoriamente, siendo causa de exclusión su incumplimiento, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud presentada por correo electrónico a la siguiente dirección: administracion@trasierratierasdegranadilla.es o por fax al número 927439666, sellada por el Organismo correspondiente.

Fase de oposición:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una es correcta, confeccionado por el tribunal. Se dispondrán otras 5 preguntas de reserva al final del cuestionario, con la misma configuración.



Los/as aspirantes dispondrán de un tiempo de 60 minutos para la realización del ejercicio, que serán valorado a razón de 0,1 punto por cada respuesta correcta; las respuestas incorrectas no restarán puntos. Para ser considerados aptos para el puesto los/as aspirantes deberán obtener una puntuación mayor de 1 punto en el cuestionario.

El cuestionario para el puesto de Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil versará sobre las siguientes materias:

1. Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad
2. Orden de 21 de junio de 2021 por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas destinadas a financiar proyectos de dinamización juvenil en el marco del Programa Diviértete
3. Decreto 206/2000, de 26 de septiembre, por el que se regula el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil
4. Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la convivencia y el ocio de Extremadura
5. Decreto 52/1998, de 21 de abril, por el que se regulan las instalaciones y actividades de ocio y tiempo libre juvenil en la Comunidad Autónoma de Extremadura
6. Resolución de 28 de septiembre de 2020, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Igualdad y Portavocía de la Junta de Extremadura, la Diputación Provincial de Badajoz y la Diputación Provincial de Cáceres para el desarrollo del Programa "Diviértete Extremadura"
7. Conocimientos sobre el territorio

El cuestionario para el puesto de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre versará sobre las siguientes materias:

1. Anexo I del Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad
2. Orden de 21 de junio de 2021 por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas destinadas a financiar proyectos de dinamización juvenil en el marco del Programa Diviértete





3. Decreto 206/2000, de 26 de septiembre, por el que se regula el reconocimiento oficial de las Escuelas para la formación de educadores/as en el tiempo libre y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil
4. Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la convivencia y ocio de Extremadura
5. Decreto 52/1998, de 21 de abril, por el que se regulan las instalaciones y actividades de ocio y tiempo libre juvenil en la Comunidad Autónoma de Extremadura
6. Resolución de 28 de septiembre de 2020, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Igualdad y Portavocía de la Junta de Extremadura, la Diputación Provincial de Badajoz y la Diputación Provincial de Cáceres para el desarrollo del Programa “Diviértete Extremadura”
7. Conocimientos sobre el territorio

6.- Relación de personas valoradas y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncio de la sede de la Mancomunidad, en su página web y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos, la relación de personas valoradas por orden de puntuación obtenida, dando un plazo de dos días hábiles para las reclamaciones de dichas puntuaciones; a continuación se elevará propuesta de contratación a la Presidencia de la Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación, generándose una bolsa de trabajo para esta especialidad, con el resto de candidatos/as que hayan obtenido más de 1 punto en el cuestionario, por orden de puntuación. En caso de empate, se procederá a realizar un sorteo entre las personas empatadas a puntuación.

Dentro del plazo que determine la Mancomunidad, el/la aspirante propuesto deberá aportar, en la sede de Mancomunidad, los siguientes documentos:

- Certificado de carecer de delitos de naturaleza sexual
- Certificado médico.
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado/a del servicio de una Administración Pública.



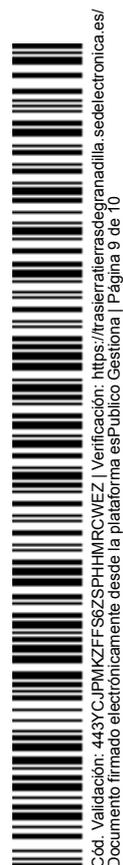
7.- Reclamaciones.

Las solicitudes y, en su caso, alegaciones y reclamaciones deberán dirigirse al Sr. Presidente de la Mancomunidad, en la forma que ésta establezca.

En Pantano de Gabriel y Galán, a fecha de la firma electrónica del documento.

EL PRESIDENTE

Fdo. Luis Fernando García Nicolás





ANEXO I Modelo de solicitud

- DIRECTOR/A DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL
 MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE

D/Dña.....,
con DNI..... y domicilio a efectos de notificación en
.....
Población y Código Postal
Email
Tfno

EXPONE. -

Primero. - Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y bases para la contratación laboral temporal de una plaza de Director/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil y dos plazas de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre, para el desarrollo del Proyecto “Diviértete Extremadura”

Segundo. - Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas para presentarse a la/s plaza/s arriba indicada

Tercero. - Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en la misma (solicitud, copia del DNI, copia de la titulación exigida).

SOLICITA. -

Que se admita esta solicitud, para la prueba de selección de personal referido

En.....a.....de.....de 2021

El/la solicitante

Fdo.-.....

Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de Trasierra Tierras de Granadilla

