



AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO (Cáceres)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

BASES PARA LA CONTRATACION DE UN MONITOR-DINAMIZADOR PARA LA ATENCION DE NECESIDADES DE OCIO/CULTURALES DURANTE PERIODO ESTIVAL 2020.

Primera. - Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación de un trabajador/a (monitor/dinamizador) para realización de actividades durante el periodo julio-agosto y atención de necesidades lúdicas/deportivas/culturales como consecuencia de los flujos de visitantes y reducción/supresión de servicios propios de la época estival derivados de situación de pandemia por Covid-19.

Segunda. - Naturaleza, características del contrato y funciones del puesto.

El contrato que se formalice tendrá carácter laboral con una duración determinada de 2 meses (periodo estival), jornada parcial (50%), SMI, de lunes a viernes, sin bien podrá adaptarse a las necesidades del servicio.

Las funciones serán las propias del puesto a desempeñar señalándose, a modo indicativo, las siguientes:

- Organizar, dinamizar y evaluar actividades de ocio y socioculturales.
- Implementar las actividades programadas.
- Facilitar las relaciones interpersonales y potenciar la comunicación y crear un clima positivo en los grupos constituidos.
- Refuerzo y coordinación con servicios del Centro Sur Monfragüe por necesidades de servicio.

La organización/implementación y ejecución de actividades se efectuará en todo momento siguiendo las recomendaciones/instrucciones y normativa técnica existente en el momento de su ejecución y adoptando todas las medidas de prevención generadas por la Covid-19.

Tercera. - Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes certificados de profesionalidad o título/diploma o equivalentes:
 - . Certificado profesionalidad DINAMIZACION COMUNITARIA (RD 721/2011 de 20 de mayo).
 - . Certificado profesionalidad DINAMIZACION, PROGRAMACION Y DESARROLLO DE ACCIONES CULTURALES (RD 1697/2011 de 18 de noviembre).
 - . Certificado profesionalidad DINAMIZACION DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL (RD 1537/2011, de 31 de octubre).
 - . Certificado profesionalidad DIRECCION Y COORDINACION DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL (RD 1697/2011 de 18 de noviembre).
 - . Diploma oficial de MONITOR O DIRECTOR DE TIEMPO LIBRE INFANTIL Y JUVENIL (Decreto 206/2000 de 26 de septiembre).
 - . Título oficial de técnico superior en ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA (RD 1684/2011 de 18 de noviembre).
 - . Diploma/curso MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, con una duración superior a 100 horas.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Cuarta. - Instancias.

A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre





AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO (Cáceres)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de los certificados/ título exigidos.
- Fotocopia compulsada de los meritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso.
- Declaración responsable de circunstancia 3.d).

B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, los días laborales y en horas de oficina, a partir del día de su publicación en el tablón de anuncios de esta corporación, finalizando el plazo para la presentación de solicitudes **EL DÍA 10 DE JULIO DE 2020, A LAS 14:00 HORAS.**

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde-Presidente dictara resolución, declarando aprobada la lista provisional de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **2 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando definitivamente aprobada la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios. En el mismo documento se indicará la fecha y lugar de realización de las pruebas selectivas.

Sexta. - Tribunal Calificador.

Estará integrado por un Presidente, tres vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tendera a la paridad entre hombres y mujeres.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el art 23 de la Ley Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los interesados 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 todas aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Séptima. - Forma y criterios de selección.

FASE OPOSICION

EJERCICIO TEORICO

Consistirá en un cuestionario de **20 preguntas** con tres respuestas alternativas, de la que solo una es correcta relacionadas con el puesto de trabajo y con el temario adjunto como anexo a las presente bases.

Dicha prueba se valorará de **0 a 20 puntos**, y no tendrá carácter eliminatorio.

Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.

Por cada respuesta errada se restarán 0,20 puntos.

Por cada respuesta en blanco se restarán 0,10 puntos.

El tribunal formulará 5 preguntas de reserva para cada uno de los ejercicios, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.





AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO (Cáceres)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

FASE CONCURSO

Finalizada las pruebas de oposición, se llevará a cabo la fase de concurso.

Acreditación: mediante original o fotocopia compulsada del curso/certificado.

La puntuación obtenida en fase concurso no podrá ser superior a **5,20 puntos**.

A.- FORMACION

A1.- ESTUDIOS (relacionados con el puesto de trabajo)

1. Por estar en posesión de título de ciclo formativo de grado medio/FP1: **1 Punto**.
2. Por estar en posesión de título de ciclo formativo de grado superior/FP2: **1,20 puntos**.
3. Por estar en posesión de diplomatura universitaria: **1,40 puntos**
4. Por estar en posesión de título de grado/licenciatura universitaria: **1,60 puntos**.

No podrá alcanzarse, en ningún caso una puntuación mayor a **1,60 puntos**, no computándose aquellas titulaciones que sean requisito para alcanzar otra superior.

A2.- CURSOS (relacionados con el puesto de trabajo)

1. Cursos o seminarios relacionados con el objeto de la convocatoria de hasta 20 horas, 0,05 puntos, hasta un máximo de **0,15 puntos**.
2. Cursos o seminarios relacionados con el objeto de la convocatoria de más de 21 horas y hasta 60 horas, 0,10 puntos, hasta un máximo de **0,30 puntos**.
3. Cursos o seminarios relacionados con el objeto de la convocatoria de más de 61 horas y hasta 99 horas, 0,15 puntos, hasta un máximo de **0,45 puntos**.
4. Cursos o seminarios relacionados con el objeto de la convocatoria de 100 o más de 100 horas, 0,20 puntos, hasta un máximo de **0,60 puntos**.

No podrá alcanzarse, en ningún caso una puntuación mayor a **0,60 puntos**.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Por haber trabajado, en el sector, en puestos semejantes o análogos al que se pretende cubrir, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de **1 punto**.

Acreditación: mediante certificado de empresa, contrato de trabajo, nóminas o vida laboral.

C.- VINCULACION SOCIO-ECONOMICA.

Se valorará, con **2 puntos**, la acreditación por el aspirante de la circunstancia de conocer el entorno social y económico del municipio, mediante residencia superior a 1 año en el municipio, o mediante prestación de servicios profesionales en el municipio derivado de contratación laboral superior a 1 año.

Dicha circunstancia se acreditará mediante certificado de empadronamiento, contrato de trabajo o contratos de alquiler de vivienda y contratos de suministro energía eléctrica/agua.

En caso de producirse un empate en la puntuación final se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico, si se mantuviera, a favor del aquel que haya obtenido mayor puntuación por experiencia profesional, si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Octava. - Lista de aprobados, propuesta de contratación y bolsa de trabajo.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida por la suma de la oposición y concurso, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con la lista, se elevará al Sra. Alcaldesa-Presidenta de la corporación, propuesta de contratación a favor de los aspirantes aprobados con mayor puntuación obtenida y en número no superior al de plazas convocadas.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, extinción unilateral de contrato y cualesquiera otras previstas en la legislación laboral, ordenada según la puntuación obtenida.

Novena. - Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones





AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO (Cáceres)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio.

Decima. - Normas de aplicación.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, 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 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 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

En Torrejón el Rubio, a fecha de margen.

Alcaldía

ANEXO I

TEMARIO





AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO (Cáceres)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

- Tema 1.-** Torrejón el Rubio. Lugares de interés cultural, ambiental y deportivo.
- Tema 2.-** Estrategias de dinamización de grupos. Técnicas de comunicación. Organización de grupos de trabajo.
- Tema 3.-** Diseño, organización y evaluación de proyectos de animación sociocultural.
- Tema 4.-** Principios de la animación sociocultural.
- Tema 5.-** Medidas de prevención y seguridad en las intervenciones socioculturales.
- Tema 6.-** Contextualización y caracterización de la animación sociocultural.
- Tema 7.-** Ámbitos, caracterización de servicios y programas de intervención sociocultural.
- Tema 8.-** El uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Tema 9.-** Acciones socioeducativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación no formal.
- Tema 10.-** Participación ciudadana.

ANEXO II

D....., mayor de edad, con documento nacional de identidad nº. y domicilio a efectos de notificaciones en nº.de, provincia de, por la presente y enterado de la convocatoria para la contratación de un MONITOR-DINAMIZADOR, para la atención de necesidades de ocio/culturales durante periodo estival 2020.





AYUNTAMIENTO de TORREJÓN EL RUBIO (Cáceres)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

SOLICITO.- Ser admitido a las pruebas que habrán de realizarse para optar a la contratación de un **MONITOR/DINAMIZADOR**, manifestando aceptar plenamente las bases que rigen la selección.

ACOMPAÑO los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de los certificados/ Título requeridos.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

DECLARO no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que me impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opto, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En....., a..... de de 2.020.

Firma:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON EL RUBIO

