



Ayuntamiento de Aldea del Cano

Expediente nº: 218/2023

Bases para la convocatoria y proceso de selección

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso-Oposición (Personal Laboral Temporal)

Asunto: Puesto de Dinamizador Sociocultural (Plan Activa-Cultura)

Documento firmado por: Alcaldía

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

MIGUEL SALAZAR LEO, ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES)

Conocida la regulación de la asignación, configuración y gestión de la Subvención **Plan Activa de Cultura-Deporte 2024 de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres**, y teniendo en cuenta que se va a realizar la contratación de un desempleado/a por un período de seis meses, a media jornada para prestar servicios de Biblioteca y Dinamización Cultural y Deportiva, en virtud de las competencias que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la presente procedo a aprobar las siguientes

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR SOCIO-CULTURAL Y DEPORTIVO, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO (CÁCERES)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la convocatoria la selección por el sistema de **concurso-oposición**, de **UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL Y DEPORTIVO**, de conformidad con la Subvención del **Plan Activa-Cultura 2024** de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Las retribuciones serán las correspondientes al **Salario Mínimo Interprofesional** en la cuantía proporcional que corresponda.

El contrato tendrá una duración de **seis meses**, al 50% de la jornada, **20 horas semanales**, flexible y adaptado a las necesidades organizativas de las actividades de





Ayuntamiento de Aldea del Cano

animación cultural y deportiva del Ayuntamiento, con **un periodo de prueba 1 mes**.

La contratación está financiada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres dentro del Plan Activa-Cultura 2024 y el Ayuntamiento de Aldea del Cano.

Las funciones a desempeñar estarán orientadas a la dinamización sociocultural y deportiva del municipio. Serán las siguientes:

- Organización de actividades socioculturales y deportivas promovidas por el Ayuntamiento y/o por las asociaciones del municipio.
- Prestación de servicios y atención en la biblioteca municipal y gimnasio.
- Animación e información juvenil.
- Tareas en actividades realizadas en el Museo del Tuero.
- Apoyar actividades de la Universidad Popular de Aldea del Cano.
- Presencia y colaboración en eventos y actos conmemorativos.
- Así como aquellas otras que, atendiendo al puesto de trabajo, la categoría profesional y las necesidades del servicio, se le pudieran encomendar.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Los requisitos necesarios que deberán cumplir los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas son:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Tener la condición de demandante de empleo, quedando excluidos los demandantes ocupados.
- d) Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación de Grado Medio.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del puesto.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.





Ayuntamiento de Aldea del Cano

h) Los nacionales de los Estados de la Unión Europea deberán acreditar, además de su nacionalidad y los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, **no** estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

i) Ser desempleado/a inscrito en el ámbito local de Aldea del Cano.

j) Tener conocimientos de informática, debidamente acreditados.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De conformidad con la LO 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, la contratación de la persona seleccionada queda condicionada a la obtención del certificado oportuno. En caso de no cumplir con lo establecido en la LO 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, la selección-contratación quedaría sin efecto.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Los solicitantes deberán presentar en el Ayuntamiento la solicitud y la documentación tanto obligatoria como acreditativa de los méritos alegados dentro del plazo de 10 días naturales a contar desde la fecha de publicación de las presentes bases.

Finalizado el plazo no se podrá presentar ninguna documentación.

La no presentación de alguno de los documentos exigidos dará lugar a la exclusión automática del proceso de selección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá la relación de admitidos y excluidos a efectos de reclamaciones durante dos días. Transcurrido dicho plazo se expondrá la lista definitiva.

CUARTA. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración se fijará mediante Resolución de Alcaldía, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en el Bando-móvil.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la





Ayuntamiento de Aldea del Cano

mitad de los miembros titulares.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurren circunstancias que así lo justifiquen.

QUINTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

FASE DE OPOSICIÓN

- PRIMERO: PROYECTO.

Los solicitantes deberán presentar, junto a la solicitud, un proyecto de actividades relacionado con las funciones a desarrollar. El proyecto tendrá un máximo de 4 páginas, incluida la portada, en folio tamaño A4, letra Arial 12, a doble espacio, en sobre cerrado.

- SEGUNDO: ENTREVISTA PERSONAL.

La Comisión de Valoración entrevistará a los aspirantes a efectos de comprobar el grado de conocimiento, competencias, aptitudes y actitudes de los candidatos sobre las funciones del puesto de trabajo y realizará las preguntas o cuestiones que estime sobre el Proyecto presentado para su valoración. Como criterios de valoración se tendrán en cuenta los siguientes: el proyecto y su viabilidad, la coherencia, la creatividad, la igualdad, la organización y la accesibilidad.

Para superar esta fase, que será eliminatoria, el candidato debe obtener 5 puntos. La Comisión calificará de 0 a 10 puntos.

La fecha de celebración del proceso de selección se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

FASE DE CONCURSO.

- Por actividades o tareas formativas directamente relacionadas con las funciones o tareas a desempeñar en el puesto y certificadas por Administraciones Públicas o Entidades homologadas:

- Por cada actividad, como mínimo de 10 horas: 0,05 puntos por cada 10





Ayuntamiento de Aldea del Cano

horas. Máximo 1,5 puntos

- Por periodos de inscripción en desempleo: 0,10 puntos por mes completo, máximo 1 punto. Acreditación: Informe de periodos ininterrumpidos inscrito en situación de desempleo expedido por el SEXPE.
- Por estar empadronado en Aldea del Cano con una antigüedad superior a dos años: 0,5 puntos.

SEXTA. Relación de seleccionados

Otorgadas las valoraciones de los proyectos correspondientes, la Comisión de valoración publicará en el Tablón de Anuncios y Bando-móvil municipal la relación de seleccionados ordenados de mayor a menor puntuación obtenida y elevará propuesta al Presidente de la Corporación a favor del aspirante que figure en primer lugar, no pudiéndose seleccionar a un número mayor de aspirantes que el número de puestos de trabajo convocados.

Si algún seleccionado renunciase o no pudiese ocupar el puesto de trabajo por algún motivo, el Alcalde podrá contratar al siguiente de la relación.

Se utilizará la lista como bolsa de trabajo en caso de sustituciones o baja.

SÉPTIMA. Incidencias

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen funcionamiento del proceso selectivo. Contra las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, se podrá interponer los recursos en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las sucesivas actuaciones relativas al proceso de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Bando-móvil.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

