



BASES

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE DINAMIZADOR INFANTIL Y JUVENIL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de proceso selectivo para la contratación de un DINAMIZADOR INFANTIL Y JUVENIL para ludoteca municipal.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES.

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión del título de:
 - DIPLOMATURA/GRADO EN MAGISTERIO O TITULACIÓN RELACIONADA CON LAS CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
 - CICLO SUPERIOR RELACIONADO
 - CURSO DE MONITOR DE TIEMPO LIBRE (mínimo 300 horas),
 - CURSO DE DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL (mínimo 300 horas)

o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

- c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes deberán presentar **instancia**, en la que soliciten tomar parte del proceso selectivo, acompañada de **currículum vitae e informe de vida laboral y fotocopia del DNI, así como de los méritos que se alegan (contratos y diplomas de cursos)**





No será necesaria la presentación de contratos cuando el puesto se haya desempeñado en el Ayuntamiento de Torrecampo.

Si los datos que se solicitan se encuentran en posesión de este Ayuntamiento y se opta por no presentar los mismos, en la instancia de solicitud se hará constar esta circunstancia y en el expediente que se han presentado.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Torrecampo, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, hasta el día **2 de febrero a las 14 horas**. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado hasta el 4 de febrero.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Constará de una fase:

FASE DE CONCURSO.- La Técnica Municipal de Desarrollo Local, valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1.- MERITOS PROFESIONALES

1.A- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de iguales características ó similar ponderación de contenidos de dinamización, al que se opta.....**0,05 puntos**

1.B- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Torrecampo en plaza ó puesto de iguales características ó similar ponderación de contenidos de dinamización, al que se opta.....**0,08 puntos**

1.C- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier empresa privada en plaza ó puesto de iguales características ó similar ponderación de contenidos de dinamización, al que se opta.....**0,02 puntos**

Puntuación máxima por experiencia _____ 2 puntos.





A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- MERITOS ACADÉMICOS

Por título universitario o de formación profesional directamente relacionado con el puesto a desempeñar:

- Cursos de dinamización 300 hs ____ 0,15 puntos
- FPII _____ 0,30 puntos
- Diplomatura _____ 0,50 puntos
- Licenciatura/Grado _____ 1 punto

Puntuación máxima _____ 1,5 punto.

El curso de adaptación a grado se considerará como la titulación de mayor nivel.

3.- OTROS CURSOS, MÁSTER Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada, en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración0,005 puntos

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración.....0,010 puntos

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos/MASTER que se valoren por créditos, se deberá acreditar la equivalencia en horas.

Puntuación máxima _____ 1,5 puntos





4.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MERITOS ALEGADOS

1.-La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1.- Experiencia profesional

1.A- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido **fuera del ámbito** de la Administración Pública se justificará:

1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega o nóminas.

1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1º.- Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2º.- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido **en el ámbito** de la Administración Pública se justificará :

1.B.a.- Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b.- Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.





- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

2.- Expediente académico

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición, o bien certificado acreditativo del curso realizado.

3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- denominación del curso, jornadas...
- número de horas/días de duración
- concepto en el que participó el aspirante (*docente o asistente*)

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza de **DINAMIZADOR INFANTIL Y JUVENIL**.

5- Puntuaciones máximas a obtener en la fase de concurso en cada uno de los apartados

- Méritos académicos.....**1,50 punto.**
- Méritos profesionales: **2 puntos**
- Cursos..... **1,50 puntos**

Calificación de la fase de concurso

La Técnica Municipal de Desarrollo Local estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta.





Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, se llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en el Ayuntamiento de Torrecampo.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

El Alcalde, Francisco Carlos del Castillo Cañizares

Firmado digitalmente

Código seguro de verificación (CSV):

DAAA 8BC8 CF08 AF7C 4326



DAAA8BC8CF08AF7C4326

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.torrecampo.es> (Validación de documentos)

Firmado por Sr. Alcalde DEL CASTILLO CAÑIZARES FRANCISCO CARLOS el 21/1/2016