



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE

# Romangordo

CÁCERES

**BASES PARA LA SELECCION Y CONTRATACION POR CONCURSO -OPOSICIÓN, EN REGIMEN LABORAL, DE UN /A TRABAJADOR /A, CON LA CATEGORIA DE DINAMIZADOR /A SOCIO -CULTURAL POR UN PERIODO DE UN AÑO, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA CULTURAL DEL MUNICIPIO DURANTE 2019, COMO MEDIDA DE FOMENTO DEL EMPLEO, EN ROMANGORDO (CACERES).-**

## **I.- OBJETO.-**

**1.1.-** El objeto de las presentes bases es regular el Concurso -Oposición para la selección y contratación de un /a trabajador /a, con la categoría de Dinamizador /a Socio -Cultural, en régimen laboral y con carácter temporal, para la realización de las siguientes actividades:

- Desarrollar trabajos de organización, vigilancia, mantenimiento del orden, atención al público, préstamo y registro, realización de actividades de animación a la lectura, etc., en la Agencia Municipal de Lectura,

- La coordinación y el control de los usuarios del Comedor Escolar, del Gimnasio Municipal y del Aula de Nuevas Tecnologías (Ciber)

- La programación y desarrollo de actividades lúdicas y recreativas dirigidas al vecindario en general y especialmente las dirigidas a niños, jóvenes y a mayores de 65 años usuarios de la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” (juegos, talleres de manualidades, dibujos, concursos, clases de zumba, yoga, etc), que podrán ser complementarias de los distintos eventos culturales y fiestas de la Localidad.

- Impartir clases de apoyo a cuantos estudiantes del Municipio, en edad escolar, estén interesados, formando todo ello parte del Programa Cultural del Municipio de 2019.

- La coordinación con el resto de trabajadores municipales que desarrollen actividades afines: Monitor Deportivo, Dinamizadora Turística, Agente de Empleo y Desarrollo Local, Monitores de Ocio y Tiempo Libre, etc.

**1.2.-** El periodo de contratación será de UN AÑO, improrrogable, contado, en principio, entre el 1 de Abril de 2019 y el 30 de Marzo de 2020, ambos inclusive.

La categoría del /de la trabajador /a, será la de Dinamizador Socio -Cultural y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación.

**1.3.-** La duración de la jornada laboral será con carácter general de 38,5 horas semanales (de lunes a viernes). El horario de trabajo será, en todo caso, el que se establezca por la Alcaldía del Ayuntamiento de Romangordo en función de las necesidades de la programación del Municipio, debido al desarrollo de actividades los fines de semana y festivos (Navidades, Semana Santa, Ruta de los Ingleses, Semana Cultural, Festividades Locales, otros eventos culturales, etc.).

**1.4.-** Las retribuciones brutas mensuales serán de NOVECIENTOS CINCUENTA EUROS (950,00 Euros), mas dos pagas extraordinarias por idéntico importe a abonar los meses de Junio y Diciembre.

**1.5.-** Se establece un periodo de prueba de QUINCE DIAS contados a partir de la fecha de contratación.

## **II.- CONDICIONES DE LOS /LAS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

a) Ser español /a o nacional de estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7 /2007, de 12 de Abril, de Estatuto Básico del Empleado Público. Así mismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en éstos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos /as los /as aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los /las extranjeros /as residentes en España, con permiso de trabajo y residencia en vigor, de acuerdo con la Ley Orgánica 4 /2000, de 11 de Enero.

b) Ser mayor de 16 años, en la fecha de aprobación de las presentes bases y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

f) Los /las nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos /as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública.

Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

g) Estar en posesión de alguna de siguientes titulaciones: Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria o equivalentes a éstas; expedido por cualquier Universidad o Centro de Enseñanza Público o Privado, debidamente reconocido; o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

## **III.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo figura en el ANEXO I a ésta, dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, durante el plazo de DIEZ DIAS HABILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal: [www.romangordo.org](http://www.romangordo.org), salvo que el último día resulte ser sábado o festivo en cuyo caso terminará al día siguiente hábil.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Certificación o Informe del S.E.X.P.E. acreditativa /o de su situación laboral.
- Declaración jurada del solicitante en la que conste que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- Vida laboral.
- Documentación a que hace referencia la letra f), de la Base II.
- Documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos incluidos en la Base V a valorar en la fase de Concurso.
- Proyecto de Dinamización -Animación Socio –cultural de Romangordo (Cáceres), con una extensión mínima de 5 folios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa -Presidenta de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de los /las aspirantes admitidos /as y excluidos /as al proceso selectivo que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los /las aspirantes excluidos /as.

Asimismo se publicará la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y fecha en que tendrá lugar la calificación de los méritos alegados y la celebración de la fase de oposición.

Los /las aspirantes excluidos /as dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de la Alcaldía en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para la presentación de reclamaciones.

#### **IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR (COMISION DE SELECCION)**

El Tribunal Calificador, clasificado en el Grupo 3, del ANEXO I del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, estará constituido de la forma siguiente:

Presidente /a: Un /a Empleado público designado por la Alcaldesa –Presidenta del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue, que ostente una titulación igual o superior a la requerida para el desempeño del puesto de trabajo objeto del Concurso –Oposición (se designará titular y suplente)

Vocales: Tres empleados públicos designados por la Alcaldesa –Presidenta del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue, que ostenten una titulación igual o superior a la requerida para el desempeño del puesto de trabajo objeto del Concurso –Oposición (se designará titular y suplente para cada uno).

Vocal –Secretario /a: El Secretario -Interventor del Ayuntamiento. Suplente, un /a empleado público designado por la Alcaldesa –Presidenta del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue, que ostente una titulación igual o superior a la requerida para el desempeño del puesto de trabajo objeto del Concurso –Oposición.

Actuará como Asesor del Tribunal D. FRANCISCO JAVIER GONZALEZ MANCHA, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Municipio, con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar en primera convocatoria sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del /de la Presidente /a y del /de la Secretario /a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran 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, en caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, en los términos previstos en el artículo 24 de la citada ley.

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

## V.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección de los /las aspirantes, se realizará mediante Concurso -Oposición, y constará de dos fases: Oposición y Concurso. La fase de Oposición será previa a la de Concurso.

### 1. Fase de Oposición:

Consistirá en la defensa, durante un máximo de diez minutos, del contenido del Proyecto de Dinamización Socio –Cultural de Romangordo (Cáceres) durante 2019, presentado por el /la interesado /a, valorada a juicio del Tribunal Calificador hasta un máximo de 5 puntos. (Se valorará por el Tribunal el conocimiento de las funciones a desempeñar, el conocimiento de la realidad social del Municipio y de su Programación Cultural, su aspecto creativo e innovador y su concreción, su implicación personal en el proyecto y su disponibilidad).

El Tribunal queda facultado para realizar aquellas preguntas que considere pertinentes sobre el contenido del Proyecto y su defensa.

La no presentación de un /a aspirante a la realización de esta prueba, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido /a en consecuencia del procedimiento selectivo.

B) En una segunda fase, de Concurso, se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO:**

### **Méritos**

### **Puntos**

1º.- Por estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación Socio –Cultural o de Técnico Superior en Animación Socio –Cultural y Turística, expedido por Centros Educativos sostenidos con fondos públicos..... 2 puntos

2º.- Por estar en posesión de Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de asistencia y realización de Cursos de Formación directamente relacionados con las funciones o actividades a desarrollar (Primeros auxilios; Actividades de ocio y tiempo libre; Dinamización grupal; Técnico comunitario; Técnico Servicios Culturales, Informador Juvenil, Animación y gestión cultural; Animación turística; Intervención socioeducativa con jóvenes, etc), de mas de 60 horas de duración que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Cursos de 60 a 100 horas..... 0,20 puntos /Curso
- Cursos de 101 a 200 horas..... 0,40 puntos /Curso
- Cursos de 201 a 300 horas..... 0,60 puntos /Curso
- Cursos de mas de 301 horas..... 0,90 punto /Curso

Los cursos de menos de 60 horas no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición, o que se puntúen de manera independiente en el presente Baremo.

3º.- Por cada periodo de seis meses que el /la solicitante tenga de experiencia como Monitor /Dinamizador Socio –Cultural.....1,00 punto / por cada periodo de 6 meses de trabajo (Hasta un máximo de 6,00 puntos).

Por periodo de 6 meses de trabajo se entiende periodo acumulado de 6 meses, admitiéndose sumatorios de distintos periodos de trabajo de duración inferior.

4º.- Por nivel de lengua extranjera, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL):

- Inglés:

Nivel básico.....	0,10 pts
B-1.....	0,20 pts.
B-2.....	0,40 pts.
C-1.....	0,80 pts.
C-2.....	1,00 pts.

Resultará seleccionado /a, el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición.

En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as a puntos, se dirimirá otorgando 0,5 puntos a aquel que más puntuación tenga en el apartado nº 3 del baremo. Si a pesar de ello persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que uno de los /las aspirantes seleccionados renunciara, antes o durante el periodo de contratación, resultará contratado el /la siguiente que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición.

## **VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.**

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- Los que se refieren a los apartados 1º y 2º, mediante fotocopia compulsada de los Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas.

- Los que se refieren al apartado 3º, mediante original o fotocopia compulsada de la Certificación acreditativa del periodo de tiempo trabajado expedida por la Administración Pública o Empresa pública o privada contratante, o de los Contratos de Trabajo suscritos; así como fotocopia compulsada de la Vida Laboral del interesado /a.

- Los que se refieren al apartado 4º, mediante fotocopia compulsada del Certificado acreditativo de la obtención del Título, expedido por cualquier Universidad Pública o Privada, Escuelas Oficiales de Idiomas o cualesquiera Centros que estén homologados para la expedición del Título.

## **VII.- PUNTACIONES FINALES y LISTA DE APROBADOS /AS**

Resultará seleccionado /a el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición.

En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as a puntos se dirimirá otorgando 0,50 puntos a aquél que más puntuación haya obtenido en el apartado 3º del Baremo (Experiencia).

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que el /la aspirante seleccionado /a renunciara, resultará contratado el /la siguiente de la lista de aprobados /as que más puntos obtenga en el Concurso –Oposición.

## **VIII.- RELACION DE SELECCIONADOS /AS. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos /as los /las aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a y declarará seleccionados /as a aquellos /as que más puntuación hayan obtenido. No pudiéndose declarar que ha sido seleccionado un número mayor de aspirantes a los puestos de trabajo convenidos, y elevará dicha Resolución a la Sra. Alcaldesa con propuesta de su contratación.

Los /las aspirantes propuestos /as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados /as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los /las aspirantes que no obtengan plaza en el presente Concurso –Oposición quedarán en reserva y serán llamados /as por orden de puntuación para cubrir las interinidades de todo tipo, incluidos los periodos vacacionales, que puedan producirse.

La Sra. Alcaldesa –Presidenta trascurrido el plazo señalado y comprobada la veracidad de los datos aportados por el /la aspirante seleccionado /a, dictará resolución ordenando la contratación.

## **IX.- INCIDENCIAS.**

La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso -Oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su

domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso -administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En ROMANGORDO (Cáceres), a 6 de Marzo de 2019

## ANEXO DE LA CONVOCATORIA

### MODELO DE INSTANCIA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_ Calle/Avda./Plaza. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_.

#### **EXPONE:**

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso -Oposición publicada por el Ayuntamiento de Romangordo, para la selección y contratación de un /a trabajador /a, con la categoría de Dinamizador /a Cultural, a contratar en régimen laboral, a jornada completa, por un periodo de un año, comprendido aproximadamente entre el 1 de Abril de 2019 y el 31 de Marzo de 2020, para la prestación de las funciones propias del puesto en el Municipio de Romangordo (Cáceres) durante el desarrollo del Programa Cultural de 2019.

#### **DECLARO:**

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el Concurso -Oposición y a tal efecto

#### **SOLICITO:**

Ser admitido /a al Concurso -Oposición y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base 5ª acompaño la siguiente documentación:  
(señalar con una X)

Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente.  
Fotocopia del Título, Diploma, Certificados Académicos, etc.  
Vida Laboral.  
Proyecto de Dinamización Socio –Cultural de Romangordo  
Declaraciones juradas  
Otros certificados

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

**SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO**



## DECLARACION JURADA

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino  
/a de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en la Calle /Avda./ Plaza  
\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_ de la Localidad de \_\_\_\_\_ Provincia de  
\_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identidad n° \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

FDO. \_\_\_\_\_

## **ANEXO III**

### **Programa**

- 1.- Animación Sociocultural: Concepto, objetivos, funciones, modalidades, elementos que la caracterizan, relación con conceptos afines.
- 2.- El /la Animador /a Sociocultural. Perfil personal y profesional
- 3.- La Animación Sociocultural en equipo: Planificación del trabajo. Equipo de trabajo. Conducta del equipo
- 4.- La Animación Sociocultural en la infancia y la juventud. El Ocio y el tiempo libre
- 5.- La Animación Sociocultural, un instrumento para la convivencia, participación y desarrollo de los Mayores
- 6.- Productos culturales del Municipio de Romangordo
- 7.- La infraestructura para la práctica de la animación sociocultural en el Ayuntamiento de Romangordo
- 8.- Callejero y trazado urbano de Romangordo
- 9.- Conocimiento de la economía, cultura, historia, naturaleza y realidad social del Municipio de Romangordo