



AYUNTAMIENTO
DE
C A B E Z O N
(VALLADOLID)
C. P. 47260

INSTRUCCIONES REGULADORAS DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE MONITORA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO , PARA EL CENTRO JOVEN DE CABEZÓN DE PISUERGA.

1º EL OBJETO

El objeto es regular los requisitos que deben cumplir los trabajadores/as que opten a cubrir el puesto de Monitor de Actividades recreativas y de entretenimiento para el Centro Joven de Cabezón de Pisuerga.

2º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos :

Nacionalidad

- a) Ser Español
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, Nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho.
- c) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados a) y b) se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

Capacidad legal: Tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatutos de los trabajadores.

Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar,

igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Edad: Ser mayor de 16 años y menor de 65.

Titulación: E.S.O, FP GRADO MEDIO O EQUIVALENTE

3º DOCUMENTACIÓN:

Los aspirantes a ocupar el puesto de monitora de actividades recreativas y entretenimiento, deben de presentar la siguiente documentación:

1.- Copia del D.N.I

2.- Currículum profesional en el que se detalle el nombre de la empresa para la que se ha trabajado, la categoría profesional ostentada, fechas de comienzo y fin del trabajo, detalle del trabajo realizado.

3.-Copia de la Titulación adquirida

4º COMISIÓN DE VALORACIÓN

La comisión de Valoración estará formado por dos funcionarios del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, el Administrativo, D. José Manuel Escudero Alegre, y la Auxiliar Administrativa, Dª Martina de la Cal Lozano.

La Comisión está facultada para la resolución de todo tipo de incidencias que surjan en la fase selectiva.

Asimismo, la Comisión podrá requerir en cualquier momento a los candidatos que acrediten su identidad, mediante la presentación de su Documento nacional de Identidad, pasaporte o documento similar.

5º.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso, en el que se valoraran los meritos de la forma que se detalla:

TITULACION UNIVERSITARIA (TECNICA O SUPERIOR): 1 PUNTO

TITULACION IDIOMAS (CON ACREDITACIÓN, POR CADA IDIOMA)

NIVEL BÁSICO 0,5 puntos

NIVEL MEDIO 1 punto

NIVEL ALTO 1,5 puntos.

EXPERIENCIA EN CENTRO JOVEN. 0,30 PUNTOS POR CADA MES TRABAJADO HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

EXPERIENCIA EN EMPRESA O SECTORES RELACIONADOS CON LA JUVENTUD (SIEMPRE QUE TENGA RELACION CON EL PUESTO DE TRABAJO). 0,15 POR MES TRABAJADO HASTA UN MÁXIMO DE 3 PUNTOS.

NO PERCIBIR RETRIBUCIÓN O PENSION ALGUNA CON CARGO A LOS FONDOS PÚBLICOS 2 PUNTOS.

ENTREVISTA

VALORACION DEL CONOCIMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO:

5 PUNTOS

CAPACITACIÓN PARA EL PUESTO DE TRABAJO 5 PUNTOS.

DIPSONIBILIDAD: 5 PUNTOS.

6º PROCEDIMIENTO

1º) Finalizados las entrevista, se reunirá la Comisión de Valoración a fin de elaborar una lista provisional de valoración de los aspirantes.

La lista estará ordenada alfabéticamente por orden de puntuación. Esta lista se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

2º) Presentación de reclamaciones.-El plazo para presentar reclamaciones será de 1 día hábil, contado a partir del día siguiente a la publicación de las listas. Las reclamaciones se dirigirán al Sr. Alcalde.

5º) Lista definitiva y propuesta de nombramiento.-Transcurrido el plazo de reclamaciones y realizadas las correcciones oportunas, la Comisión publicará en el mismo lugar de la lista con el candidato propuesto y tres suplentes con los candidatos que mayor puntuación hayan obtenido.

6º) Nombramiento.-La Comisión elevará su propuesta a la Alcaldía, que debiendo de ajustarse necesariamente a esta, ordenará la contratación del aspirante propuesto.

7º) Aceptación del puesto de trabajo.-Finalizado el proceso selectivo la persona propuesta para el puesto deberá aceptar o rechazar el puesto de trabajo por escrito en el plazo de 24 horas.

En el supuesto de que se rechazara el puesto, éste su adjudicará al siguiente candidato por orden de puntuación.

8º) Formalización del contrato de trabajo.-El contrato de trabajo se formalizará por escrito, no teniendo derecho el aspirante a percepción económica alguna hasta tanto no se formalice el mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Todas las notificaciones a que se hace referencia en estas instrucciones, se realizarán fijando el correspondiente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web oficial del mismo.

En Cabezón de Pisuerga a 18 de septiembre de 2014

EL ALCALDE

Fdo. Víctor Manuel Coloma Pesquera

