



DECRETO

Extracto: BASES BOLSA DE EMPLEO DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL DINAMIZACIÓN JUVENIL, ESTRATEGIAS DE RETORNO Y COHESIÓN DE NUEVOS POBLADORES**DECRETO.-**

Visto el proyecto de Bases de que regula el proceso de selección de trabajadores del **BOLSA DE TRABAJO DE DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL DINAMIZACIÓN JUVENIL, ESTRATEGIAS DE RETORNO Y COHESIÓN DE NUEVOS POBLADORES**

CONSIDERANDO que tratándose de la selección de personal temporal no se requiere la previa aprobación e inclusión de las plazas vacantes en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que el contenido de las Bases es conforme con los Artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la C.E y en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, principios rectores de la selección del personal de las Administraciones Públicas, y al que se halla sometida por tanto la selección del personal con independencia del carácter temporal del mismo en este caso.

CONSIDERANDO que la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal es competencia del Alcalde Presidente de la Corporación tal y como establecen los artículos 21.1 g) y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a quien le corresponde igualmente realizar la convocatoria.

Por todo ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las Bases que han de regular el proceso de selección del personal del **DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL DINAMIZACIÓN JUVENIL, ESTRATEGIAS DE RETORNO Y COHESIÓN DE NUEVOS POBLADORES**.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN JUVENIL, ESTRATEGIAS DE RETORNO Y COHESIÓN DE NUEVOS POBLADORES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, con la finalidad de ejecutar programas de carácter temporal, dotadas con las retribuciones básicas que correspondan según la Legislación vigente de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Con la presente convocatoria, se seleccionarán Dinamizador/a Sociocultural, del área juvenil, estrategia de retorno y cohesión de nuevos pobladores, para desarrollarla por 8 meses máximo, que lleva aparejado la realización de las siguientes actividades:

Las funciones asignadas a esta área configuran un núcleo competencial de intervención social directa en el territorio, de carácter transversal y netamente comunitario, cuya finalidad es mitigar la brecha demográfica y la pérdida de capital humano.

1.1. Plan de Ocio Comunitario, Cogestión del Espacio Público y Lucha contra el Aislamiento Juvenil en Fines de Semana

- Diagnóstico Participativo de la Población Joven (de 12 a 35 años): Diseñar, ejecutar y actualizar semestralmente un censo de necesidades, intereses y expectativas de la juventud residente y estacional del municipio. Este análisis servirá de base obligatoria para la planificación de cualquier política local de juventud.
- Acompañamiento Técnico en la Autogestión del "Espacio Joven Municipal": Actuar como dinamizador y mediador (nunca como personal de control administrativo o limpieza) en las dependencias habilitadas por el Ayuntamiento como Punto de Conectividad Joven. Su tarea consistirá en asesorar a los jóvenes en la creación de comisiones de autorregulación, establecimiento de normas de convivencia, mantenimiento del material tecnológico y optimización del uso del espacio durante los fines de semana.
- Programación de Ocio Saludable y Alternativo de Fin de Semana: Calendarizar y coordinar junto al colectivo juvenil actividades de ocio nocturno y diurno los viernes, sábados y domingos (talleres de creación audiovisual, competiciones de e-sports, actividades de multiaventura aprovechando el entorno natural de la provincia de Ciudad Real, certámenes de música joven, etc.), con el objeto de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

ofrecer alternativas al ocio comercial fuera de la localidad y fijar la población joven durante los días no laborables.

- **Intervención Social de Campo y Prevención Comunitaria:** Desarrollar tareas de prevención y detección precoz de conductas de riesgo (aislamiento social, adicciones con o sin sustancia, absentismo informal) en entornos informales de socialización. En caso de detectarse situaciones de vulnerabilidad, el dinamizador deberá elaborar el correspondiente informe de derivación para su traslado urgente a los Servicios Sociales de Atención Primaria del área comarcal.

1.2. Estrategia de Conectividad y Fidelización con la "Diáspora Local" (Jóvenes Emigrados)

- **Gestión Operativa del Registro "Vínculo y Retorno Local":** Crear y coordinar técnicamente una plataforma o censo dinámico y voluntario (con estricto cumplimiento de la normativa de Protección de Datos) que aglutine a los jóvenes originarios del municipio que se han visto obligados a trasladarse por motivos de estudios universitarios, formación profesional o inserción laboral (fijando el foco en los núcleos receptores como Ciudad Real capital, Puertollano o Madrid).
- **Coordinación de la Red de Embajadores Rurales:** Mantener un canal bidireccional y permanente de comunicación con los jóvenes emigrados (a través de boletines digitales informativos, canales específicos y asambleas telemáticas trimestrales) para trasladarles las novedades, ofertas de empleo rural, licitaciones municipales de servicios locales y proyectos en los que puedan colaborar a distancia o en sus periodos de estancia en el municipio.
- **Diseño y Planificación de la "Agenda del Retornado Cohesivo":** Planificar, estructurar y ejecutar programas específicos de convivencia comunitaria aprovechando las épocas de mayor retorno estacional (período estival, festividades patronales, Semana Santa y Navidades). Estas actividades deberán ir enfocadas al intercambio de experiencias, mesas redondas de orientación laboral dadas por los jóvenes emigrados a los jóvenes residentes y jornadas de co-creación comunitaria.

1.3. Oficina Local de Arraigo, Ventanilla Única de Reto Demográfico y Cohesión de Nuevos Pobladores

- **Ventanilla Única de Información sobre Subvenciones del Reto Demográfico:** Analizar diariamente, compendiar y tramitar de forma informativa y de primera orientación todas las líneas de subvención emitidas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM) (especialmente las deducciones fiscales por residencia en zonas escasamente pobladas, ayudas al establecimiento de autónomos rurales y el Bono de Emprendimiento Rural), así como las líneas de ayuda y fondos europeos (Leader) gestionados por el Grupo de Desarrollo Local (CEDER) de la comarca.
- **Tutorización Integral de Acogida a Nuevos Pobladores (Protocolo de Arraigo):** Ejercer formalmente el rol de tutor/a comunitario para las familias, trabajadores autónomos o teletrabajadores que se instalen en el municipio. Esto implica la ejecución de un protocolo de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

inserción que incluye el acompañamiento en la tramitación del empadronamiento, la escolarización de menores, la tramitación de las tarjetas sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM) y su presentación formal ante el tejido asociativo y vecinal de la localidad para evitar procesos de aislamiento inicial.

- **Banco Municipal de Vivienda y Locales (Mediación Social):** Gestionar y actualizar un inventario municipal de inmuebles, viviendas habitables vacías, solares y locales comerciales en desuso dentro del término municipal. Su función será la de intermediar socialmente entre los propietarios locales (frecuentemente reticentes al alquiler tradicional) y los nuevos pobladores o jóvenes que deseen emanciparse, ofreciendo garantías de mediación comunitaria para facilitar el acceso a la vivienda y al suelo productivo.
- **Fomento del Autoempleo Colectivo y Economía Social:** Impulsar la generación de sinergias laborales en el municipio mediante la organización de jornadas de networking rural, el asesoramiento para la creación de cooperativas de servicios de proximidad (necesarias para la atención de la población mayor) o microempresas dedicadas a la transformación de productos agropecuarios locales, la artesanía o el turismo sostenible.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- 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.
- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

-Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

TERCERA.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones asignadas a esta área configuran un núcleo competencial de intervención social directa en el territorio, de carácter transversal y netamente comunitario, cuya finalidad es mitigar la brecha demográfica y la pérdida de capital humano.

1.1. Plan de Ocio Comunitario, Cogestión del Espacio Público y Lucha contra el Aislamiento Juvenil en Fines de Semana

- Diagnóstico Participativo de la Población Joven (de 12 a 35 años): Diseñar, ejecutar y actualizar semestralmente un censo de necesidades, intereses y expectativas de la juventud residente y estacional del municipio. Este análisis servirá de base obligatoria para la planificación de cualquier política local de juventud.
- Acompañamiento Técnico en la Autogestión del "Espacio Joven Municipal": Actuar como dinamizador y mediador (nunca como personal de control administrativo o limpieza) en las dependencias habilitadas por el Ayuntamiento como Punto de Conectividad Joven. Su tarea consistirá en asesorar a los jóvenes en la creación de comisiones de autorregulación, establecimiento de normas de convivencia, mantenimiento del material tecnológico y optimización del uso del espacio durante los fines de semana.
- Programación de Ocio Saludable y Alternativo de Fin de Semana: Calendarizar y coordinar junto al colectivo juvenil actividades de ocio nocturno y diurno los viernes, sábados y domingos (talleres de creación audiovisual, competiciones de e-sports, actividades de multiaventura aprovechando el entorno natural de la provincia de Ciudad Real, certámenes de música joven, etc.), con el objeto de ofrecer alternativas al ocio comercial fuera de la localidad y fijar la población joven durante los días no laborables.
- Intervención Social de Campo y Prevención Comunitaria: Desarrollar tareas de prevención y detección precoz de conductas de riesgo (aislamiento social, adicciones con o sin sustancia, absentismo informal) en entornos informales de socialización. En caso de detectarse situaciones de vulnerabilidad, el dinamizador deberá elaborar el correspondiente informe de derivación para su traslado urgente a los Servicios Sociales de Atención Primaria del área comarcal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

1.2. Estrategia de Conectividad y Fidelización con la "Diáspora Local" (Jóvenes Emigrados)

- **Gestión Operativa del Registro "Vínculo y Retorno Local":** Crear y coordinar técnicamente una plataforma o censo dinámico y voluntario (con estricto cumplimiento de la normativa de Protección de Datos) que aglutine a los jóvenes originarios del municipio que se han visto obligados a trasladarse por motivos de estudios universitarios, formación profesional o inserción laboral (fijando el foco en los núcleos receptores como Ciudad Real capital, Puertollano o Madrid).
- **Coordinación de la Red de Embajadores Rurales:** Mantener un canal bidireccional y permanente de comunicación con los jóvenes emigrados (a través de boletines digitales informativos, canales específicos y asambleas telemáticas trimestrales) para trasladarles las novedades, ofertas de empleo rural, licitaciones municipales de servicios locales y proyectos en los que puedan colaborar a distancia o en sus periodos de estancia en el municipio.
- **Diseño y Planificación de la "Agenda del Retornado Cohesivo":** Planificar, estructurar y ejecutar programas específicos de convivencia comunitaria aprovechando las épocas de mayor retorno estacional (periodo estival, festividades patronales, Semana Santa y Navidades). Estas actividades deberán ir enfocadas al intercambio de experiencias, mesas redondas de orientación laboral dadas por los jóvenes emigrados a los jóvenes residentes y jornadas de co-creación comunitaria.

1.3. Oficina Local de Arraigo, Ventanilla Única de Reto Demográfico y Cohesión de Nuevos Pobladores

- **Ventanilla Única de Información sobre Subvenciones del Reto Demográfico:** Analizar diariamente, compendiar y tramitar de forma informativa y de primera orientación todas las líneas de subvención emitidas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM) (especialmente las deducciones fiscales por residencia en zonas escasamente pobladas, ayudas al establecimiento de autónomos rurales y el Bono de Emprendimiento Rural), así como las líneas de ayuda y fondos europeos (Leader) gestionados por el Grupo de Desarrollo Local (CEDER) de la comarca.
- **Tutorización Integral de Acogida a Nuevos Pobladores (Protocolo de Arraigo):** Ejercer formalmente el rol de tutor/a comunitario para las familias, trabajadores autónomos o teletrabajadores que se instalen en el municipio. Esto implica la ejecución de un protocolo de inserción que incluye el acompañamiento en la tramitación del empadronamiento, la escolarización de menores, la tramitación de las tarjetas sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM) y su presentación formal ante el tejido asociativo y vecinal de la localidad para evitar procesos de aislamiento inicial.
- **Banco Municipal de Vivienda y Locales (Mediación Social):** Gestionar y actualizar un inventario municipal de inmuebles, viviendas habitables vacías, solares y locales comerciales en desuso dentro del término municipal. Su función será la de intermediar socialmente entre los propietarios

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada





DECRETO

locales (frecuentemente reticentes al alquiler tradicional) y los nuevos pobladores o jóvenes que deseen emanciparse, ofreciendo garantías de mediación comunitaria para facilitar el acceso a la vivienda y al suelo productivo.

- Fomento del Autoempleo Colectivo y Economía Social: Impulsar la generación de sinergias laborales en el municipio mediante la organización de jornadas de networking rural, el asesoramiento para la creación de cooperativas de servicios de proximidad (necesarias para la atención de la población mayor) o microempresas dedicadas a la transformación de productos agropecuarios locales, la artesanía o el turismo sostenible.

La fecha y los horarios concretos en los que se impartirá cada materia serán comunicados por la Administración en cada momento, dependiendo de la actividad que se va a realizar y en relación al programa desarrollado y al servicio público.

CUARTA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación mínima exigida. Los aspirantes deberán estar en posesión como mínimo de las siguientes titulaciones:
 - * Bachiller Superior o equivalente
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- Estar inscrito como demandante de empleo en el SEPE

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios de la web municipal.

6.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y baremación provisional que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **tres días hábiles**.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

6.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

65.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

Presidente/a: D. Mario Caballero Gómez funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario/a: D. Francisco Antonio Váñez Gómez, Funcionario del Ayto. de Valenzuela de Cva. -departamento de personal.

- Vocales: D^a María Sagrario Valbuena Gómez funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granátula de Calatrava.

D. Julian Gómez Gómez, Empleado Público Ayto. Granátula Cva.

D. Jose Feliciano Rodriguez Soler, Funcionario del Ayuntamiento de Puertollano.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

7.2- No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

OCTAVA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema elegido para la constitución de una bolsa de empleo de director/a-monitores/as de los cursos/talleres es de CONCURSO, mediante valoración de méritos de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Experiencia.

1.- Por servicios prestados. Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por haber trabajado como Director/a de Universidad Popular en la Administración Pública, o Casas de cultura, o centro de jóvenes, director/a del ente público respectivo que desarrolle actividades de DINAMIZACIÓN SOCIAL, en ámbito de DINAMIZACIÓN JUVENIL, ESTRATEGIAS DE RETORNO Y COHESIÓN DE NUEVOS POBLADORES a razón de 0,30 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.

1.2.- Por haber trabajado como Monitor/a de talleres en Universidad Popular en la Administración Pública, o Casas de cultura, o centro de jóvenes, Monitor/a de talleres del ente público respectivo que desarrolle actividades de DINAMIZACIÓN SOCIAL, en ámbito de DINAMIZACIÓN JUVENIL, ESTRATEGIAS DE RETORNO Y COHESIÓN DE NUEVOS POBLADORES a razón de 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 10 puntos.

1.3.- Por haber trabajado como monitor/a de talleres en entidades privadas, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

El cómputo de meses trabajados se hará según el sumatorio de días cotizados en el informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y actualizado a fecha de presentación de instancias.

La experiencia profesional sólo se valorará cuando se justifique documentalmente, además de con la vida laboral, bien mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, o bien con certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, o tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

No serán objeto de valoración las prácticas y colaboraciones realizadas tanto en entidades públicas como privadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada





DECRETO

2.- Formación.

2.1 Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca, es decir, DINAMIZACIÓN JUVENIL, ESTRATEGIAS DE RETORNO Y COHESIÓN DE NUEVOS POBLADORES

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,02 puntos por cada hora de formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar hasta un máximo de 15 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos que vayan acompañados de su correspondiente contenido didáctico y que hayan sido terminados como máximo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos. Los cursos deberán ir acompañados de su correspondiente contenido didáctico. Tampoco se puntuarán los cursos de formación que hubiesen resultado necesarios para la obtención de la titulación mínima requerida (créditos de libre configuración de los títulos universitarios).

3.- Otras Titulaciones distintas a la exigida.

De conformidad al siguiente baremo:

- _ Técnico Superior de Educación Infantil.....: 2 puntos
- Diplomado Universitario.....: 2 puntos.
- Licenciado/grado universitario: 3 puntos.

Únicamente se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido obtenidas como máximo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

En caso de que haya aspirantes con la misma puntuación y afectara a la selección, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prioridad:

- 1.- El que tenga mayor puntuación en concepto de Experiencia laboral como director/a en Administración Pública.
- 2.- El que tenga mayor puntuación en concepto de Experiencia laboral como monitor/a en Administración Pública
- 3.- El que tenga mayor puntuación en concepto Experiencia laboral como monitor/a de talleres en Entidades públicas.
- 4.- El que tenga mayor puntuación en concepto de Formación.
- 5.- El que tenga mayor puntuación en concepto de Titulación superior a la exigida.
- 6.- Si persiste el empate se resolverá a favor de aquel aspirante con mayor antigüedad en su tarjeta de demanda de empleo, que será solicitada a los aspirantes en su caso.

DÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de Dinamizador/a Sociocultural , para los programas temporales necesarios, tendrá una vigencia de tres años.

DECIMOPRIMERA. - NOMBRAMIENTOS.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como Dinamizador/a Sociocultural en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

La bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

11.1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de la bolsa durante toda la vigencia de la misma. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

11.2.- En aquellos casos en que se rechaza la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad/paternidad, o situación equiparable en caso de estar desempleada/o, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho. En el resto de situaciones personales alegadas para rechazar la oferta de empleo, se pasará a ocupar el último lugar de la bolsa durante toda la vigencia de la misma.

11.3.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOTERCERA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Segundo.- Aprobar la convocatoria pública que se efectúa por el procedimiento de urgencia, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Tercero. - Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica, su página Web así como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

Lo manda y firma en Valenzuela de Calatrava el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





DECRETO

ANEXO I

D./D^a. _____ con
D.N.I. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en
_____, y teléfono _____, enterado de la
convocatoria pública para DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL de Valenzuela de Calatrava (Ciudad
Real), acepta plenamente las bases y solicita su admisión en el proceso selectivo, para lo que
acompañó la documentación exigida en la base cuarta de la convocatoria:

- Fotocopia del D.N.I.
- Currículum vitae actualizado.
- Vida laboral
- Documentación justificativa de los méritos alegados (titulación, contratos de trabajo, certificados de empresa, títulos curso, etc.)

En _____, a ____ de _____ de 2026

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

LA ALCALDÍA

DOY FE,
SECRETARÍA GENERAL

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



