



**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE
DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL PARA LA
BIBLIOTECA DE ACUERDO AL PLAN ACTIVA
CULTURA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE CÁCERES**

1. Denominación de la Plaza: Dinamizador Sociocultural

2. Duración del Contrato: 6 meses

3. Jornada Laboral: 20 horas semanales (Horario: según las necesidades del puesto de trabajo).

4. Requisitos de los aspirantes:

- a. No padecer enfermedad infecto-contagiosa que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.
- b. No haber sido separado del servicio con la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c. Estar en posesión del Título de Bachiller o F.P de Grado Superior.

5. Tribunal de Selección:

Presidente: Dña Lucía Pulido Duque- Administrativo del Ayuntamiento.

Secretario: D. Lorenzo López Marrupe. Secretario del Ayuntamiento.

Vocales: .D.Roberto García Rodríguez. AEDL Mancomunidad Villuercas Ibores Jara

D.Juan Eusebio Ortiz Parejo: Profesor C.P Licinio de la Fuente.

6. Selección de los aspirantes:

El sistema de selección será el de Concurso, en el que se valorarán los siguientes méritos:

Formación:

-Curso de Monitor de Ocio y tiempo libre o equivalente (Mínimo 200 horas): **3 puntos.**

-Conocimientos informáticos (Mínimo 50 horas):**2 puntos.**

-Otra formación relacionada con el puesto de trabajo (Mínimo 50 horas): **1 punto.**

Los cursos y títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título.

-Empadronamiento en Alía: **1 punto**

En caso de empate, para la selección de los aspirantes se priorizará a los candidatos con más antigüedad como demandante de empleo.

7. Documentación. La documentación a presentar será la siguiente:

- a. Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.
- b. Fotocopia del DNI.
- c. Declaración jurada de no padecer enfermedad infecto-contagiosa que imposibilite el normal desempeño del puesto de trabajo.
- d. Declaración de no haber sido separado del servicio de la Administración Pública.
- e. Documentación acreditativa de los méritos a tener en cuenta en el proceso de selección (títulos, certificados...)
- f. Certificado de empadronamiento.

8. Plazo de presentación de solicitudes y selección.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta las **14.00 horas del día 02 de mayo de 2018** en las oficinas del Ayuntamiento de Alía.

La valoración de méritos tendrá lugar el día **07 de mayo a las 12.00 horas.**

El resultado de la selección será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en su página web.

Alía, a 16 de abril de 2018

La Alcaldesa



Fdo: Cristina Ramírez Rubio



MODELO DE SOLICITUD

Nombre					DNI			
Apellidos								
Domicilio					Nº			
Población				Provincia				
C.P.								
Teléfono	Fijo			Móvil				

SOLICITO: Que conforme a las Bases publicadas por el Ayuntamiento de Alía para la provisión de una plaza de **DINAMIZADOR SOCIOCULTURAL PARA BIBLEOTECA (PLAN ACTIVA CULTURA)** sea admitida mi solicitud junto a la documentación que la acompaña, para tomar parte en dicho proceso de selección, por lo que declaro cumplir los requisitos fijados en las Bases.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALÍA



**AYUNTAMIENTO DE
LA VILLA DE ALÍA**

NIF.		APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL	
DOMICILIO: CALLE, PLAZA, AVD.			
LOCALIDAD/MUNICIPIO		PROVINCIA	CODIGO POSTAL
TELEFONO	MOVIL	FAX	E-MAIL

DECLARO

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administracion Pública.
- No hallarme incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

Alía a _____ de _____ de _____

Fdo. _____