



9705

AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR

ANUNCIO

Mediante Decreto de esta Alcaldía n.º 2021-0384, de fecha 22 de abril de 2021, se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN/NOMBRAMIENTO TEMPORAL DE UN/A INFORMADOR/A JUVENIL.

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a Informador/a Juvenil, para realizar las funciones propias del puesto de trabajo convocado, en el Punto de Información Juvenil y la Casa Joven del Ayuntamiento de Cuéllar, para llevar a cabo los programas que se organicen desde la Casa Joven dentro del proceso de reorganización de dicho servicio.

La persona seleccionada conforme a las presentes Bases será contratada de forma temporal, en régimen laboral, por la causa establecida en el art. 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o nombrado/a funcionario/a interino/a, al amparo de lo dispuesto en el art. 10.1. c) 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.

La retribución será según Convenio del Personal del Ayuntamiento de Cuéllar o la equivalente como funcionario interino.

Los horarios y jornadas de trabajo se establecerán en función de las actividades programadas o los servicios a atender, incluyendo fines de semanas.

La duración del contrato/nombramiento será como máximo de dos años a contar desde el día de la formalización del contrato o la toma de posesión.

Las funciones del puesto son, entre otras:

- Informar, realizar y tramitar todo lo relativo al Carnet Joven Europeo y el Carnet de Casa Joven.
- Difusión de información de interés a través de redes sociales, página web del Ayuntamiento de Cuéllar, tablones de anuncios de espacios municipales, etc.
- Búsqueda de información sobre subvenciones relativas a programas y actividades juveniles.
- Acceder a la información que se considere de interés para la juventud (tiempo libre, viajes, becas, premios, programas con Europa, salud, oposiciones, cursos y programas formativos, conferencias, compra y alquiler de vivienda joven, ofertas de empleo público, etc.), mediante el trabajo de campo consistente en contactar con Instituciones, Asociaciones, Administraciones Públicas, otras entidades, y grupos de jóvenes.
- Informar y orientar a los jóvenes sobre cualquier tema que demanden, garantizando la igualdad en el acceso a la información; prestando especial atención a los grupos desfavorecidos y/o con necesidades específicas.
- Asistir a los cursos de formación que sean interesantes para el desarrollo del puesto.
- Realizar una divulgación eficaz mediante folletos o guías prácticas de temas de interés para la juventud (vivienda, trabajo en el extranjero, derechos de los jóvenes etc.).
- Fomentar la participación de los jóvenes en la vida colectiva, así como el asociacionismo como instrumento de participación y formación, con el fin de contribuir, con la información, a crear sujetos activos en la dinámica social.



- Desarrollo de programas de juventud.
- Búsqueda, organización y coordinación de actividades juveniles inherentes al tiempo libre para la juventud durante todo el año.
- Apertura y cuidado de las instalaciones y material de la Casa Joven.
- Realización de informes periódicos sobre actividad, número de usuarios y necesidades de Casa Joven, entre otros.
- Organización y gestión de actividades, charlas y talleres para la Casa Joven: impartirlas y contratarlas.
- Gestionar peticiones del uso de salas de Casa Joven por asociaciones u otras organizaciones.
- Registro de usuarios/as en las diferentes salas y actividades de Casa Joven.
- En base a las necesarias medidas a aplicar de control y limpieza de la instalación por el COVID19 se le pondrán atribuir otras tareas para velar en todo momento por la salud y seguridad de los/as usuarios/as y trabajadores/as.
- Cualquier otra función de naturaleza similar no relacionada anteriormente y que sea ordenado por la Autoridad Municipal.

Segunda. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

Los/las candidatos /as deberán reunir, en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, que habrán de ser acreditados/as junto con la solicitud (se adjunta modelo como Anexo a estas Bases):

- a. Cumplir los requisitos de edad previstos en el artículo 56-1-c) del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c. No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en los términos del artículo 56-1d) del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones inherentes al cargo.
- e. Estar en posesión del Título de Bachillerato o titulación equivalente.
- f. Estar en posesión del Título de Informador/a Juvenil impartido por Escuela de Formación Juvenil oficial. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por la administración competente en materia de educación.
- g. Título de monitor de ocio y tiempo libre o animador sociocultural o equivalente.

Tercera. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS ASPIRANTES:

- a) Original o copia del DNI/NIE en vigor.
- b) Original o copia de documentos acreditativos de los requisitos.
- c) Original o copia de documentos acreditativos de los méritos.
- d) Memoria.
- e) Anexo I.

Cuarta. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas, en horas de oficina en el plazo de siete días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Segovia. También se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cuéllar y en su página web.

Debido al estado de alarma en el que nos encontramos las solicitudes se presentarán:

- Preferentemente:

a) En el registro electrónico del Ayuntamiento.

A través de la sede electrónica: <https://cuellar.sedelectronica.es/>

Se precisa certificado digital o cl@ve pin.

b) En el registro electrónico de otras Administraciones (Ventanilla única, para aquellas personas que residan fuera de Cuéllar y, de esta forma, evitar desplazamientos).

c) En las oficinas de correos, en la forma reglamentaria (certificado con el sello de la fecha de presentación en la solicitud).

- En caso de no hacer uso de los medios anteriores:

Se realizará de forma presencial en el Ayuntamiento, obligatoriamente solicitando cita previa, llamando al 921 14 00 14 o bien desde el apartado correspondiente de la sede electrónica CITA PREVIA (para ello NO se necesita certificado digital).

Quinta. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, al Sr. Alcalde, aprobará mediante Decreto, la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la urgencia aprobada en la tramitación del expediente.

La lista de admitidos/as se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR:

Los miembros del tribunal calificador serán nombrados por el presidente de la Corporación, mediante Decreto de Alcaldía, que se publicará en el Tablón de Anuncios.

Podrán designarse, por la Alcaldía, suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del órgano de selección.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de sus tres componentes y estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas Bases.

Las personas integrantes de este órgano podrán abstenerse de actuar, o podrán ser recusados, en los términos establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

**Séptima. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección se realizará del modo siguiente:

- **Memoria:** Consistirá en la entrega y defensa de una memoria que contenga una programación para desarrollar una Semana Joven en Cuéllar (en función del público destinatario de las actividades en Cuéllar). Se valora la creatividad, organización, planificación económica, adecuación al público objetivo, viabilidad del proyecto, ajuste a las necesidades, exposición de la memoria y contestación de preguntas formuladas por el tribunal en relación a la memoria.

Dicha memoria deberá ocupar mínimo 4 caras y máximo 10 caras en tamaño A4 con letra Times New Roman a 14 puntos de tamaño.

Se entregará junto con la solicitud y se convocará a los/as admitidos/as en día y hora para la exposición de la memoria de manera individual.

La memoria se puntuará con un máximo de 15 puntos. Será necesario obtener al menos 7 puntos para que se valoren los siguientes méritos.

- **Méritos:** La valoración de méritos se realizará en base al otorgamiento de las siguientes puntuaciones:

Estos méritos deberán estar suficientemente acreditados, a juicio del tribunal mediante los correspondientes títulos, contratos, Vida Laboral (obligatoria en todo caso), facturas, altas como autónomos/as, etc.

Únicamente a los aspirantes aprobados en la memoria se les podrán sumar los siguientes méritos:

Relación de Méritos	Puntuación máxima	Concepto
a)	2	Por mes completo trabajado como Informador/a Juvenil, o puesto con similares funciones al puesto convocado, a razón de 0,1 puntos por mes trabajado.
b)	2	Máster Universitario específico sobre Juventud. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
c)	1,5	Titulación universitaria en Trabajo Social, Educación Social, Pedagogía o Psicología. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
d)	1	Otras Titulaciones Universitarias no incluidas en el apartado c). *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
e)	1,5	Título de coordinador/a de ocio y tiempo libre.
f)	1	Titulaciones o cursos relacionados con la drogodependencia. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
g)	1	Titulaciones o cursos relacionados con la igualdad de género. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.



Relación de Méritos	Puntuación máxima	Concepto
h)	1	Titulaciones o cursos relacionados con la integración. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
i)	1	Titulaciones o cursos relacionados con el medioambiente. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
j)	1	Titulaciones o cursos relacionados con el deporte. *En caso de tener más de una titulación, sólo se tendrá en cuenta una.
k)	2	Otras titulaciones o cursos relacionados con el puesto a criterio del tribunal y no citados en los méritos anteriores. A razón de 0,5 puntos por cada titulación.

La puntuación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la memoria y méritos.

La experiencia laboral habrá de ser acreditada mediante informe de vida laboral y los contratos de trabajo, al objeto de ver la duración, el puesto y la jornada de trabajo.

Una vez valoradas estos dos aspectos (memoria y valoración de méritos), el tribunal realizará el listado por orden decreciente de puntuaciones, proponiendo a la persona con mejor puntuación para ser contratada/nombrada.

El listado resultante será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cuéllar y en su página web.

Los integrantes de la lista que hayan obtenido al menos 7 puntos en la memoria podrán ser contratados o nombrados, según el orden de puntuación, y según vayan surgiendo las necesidades de personal del Ayuntamiento, y tendrán la duración que se necesite siempre dentro de los límites legales.

Si un integrante de la lista, ante el llamamiento por necesidad de contratación renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal, tanto la formulada expresamente, como la falta de contestación, decaerá en su derecho a continuar formando parte de la lista. En el supuesto de que la renuncia sea por causa justificada a criterio del Ayuntamiento de Cuéllar, mantendrá el puesto establecido en dicha lista.

Es obligación de las personas que integran la referida lista designar un domicilio, un teléfono y un correo electrónico a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado.

Los/as integrantes de la lista solo podrán permanecer en ella durante 24 meses desde la primera contratación/nombramiento realizado. Transcurrido dicho plazo, o de no resultar efectiva por no contar con personal para su contratación/nombramiento, la lista se extinguirá.

Octava. LEGISLACIÓN APLICABLE:

La realización de esta selección se regirá por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público; el Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Regla-



mento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, y demás disposiciones que les sean de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cuéllar, a 22 de abril de 2021.— El Alcalde, Carlos Fraile de Benito.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

Nombre y apellidos....., con D.N.I. n.º.....,
y domicilio en....., municipio.....,
Telf. Móvil....., otros teléfonos de contacto.....
correo electrónico.....

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo de informador/a juvenil, al conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por el Ayuntamiento de Cuéllar. Para lo cual adjunto la documentación exigida en la cláusula segunda de las Bases reguladoras del proceso de selección para la selección de una/a informador/a juvenil, la memoria y la justificación documental de los méritos. Asimismo, declaro:

- No padecer enfermedad que me impida el desempeño del puesto de trabajo de informadores/as juveniles.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarme incapacitado/a para el ejercicio de las funciones objeto de la convocatoria.

(Lugar, fecha y Firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de la Villa de Cuéllar