

Crterios selectivos Oferta Empleo INAEM Monitor de Actividades de Tiempo Libre

Funciones:

Realizarán las actividades programadas en la Colonia Polster bajo la dirección y supervisión del Director de Actividades de Tiempo Libre. Velar por la seguridad de los alumnos o asistentes a las actividades. Preparación conjunta con el Director de Actividades de un proyecto de actividades, así como establecer el material didáctico y lúdico necesario. Preparación de juegos. Establecer junto con el Director de Actividades las normas, horarios, obligaciones y derechos que regirán las estancias en la Colonia. Elaboración de memorias y evaluación de las actividades desarrolladas con el Director de Actividades. Cualquier otra tarea de análoga naturaleza que se le encomienden para el correcto funcionamiento de la Colonia.

Requisitos:

- Estar inscrito en la Oficina de Empleo como desempleado/a o mejora de empleo (acreditado documentalmente).

Deberá aportarse uno de los siguientes documentos:

a.- Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse online a través de la Oficina Electrónica de su página web www.inaem.aragon.es) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente, en el caso de ser distinto al de Aragón.

b.- DARDE, inscripción como mejora de empleo.

- Estar en posesión del **TÍTULO DE GRADUADO EN ESO** o EQUIVALENTE y estar en posesión de la **TITULACIÓN DE MONITOR DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE** o DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL O JUVENIL (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre) o TÍTULO OFICIAL DEL SISTEMA EDUCATIVO QUE, DE ACUERDO CON SU NORMATIVA REGULADORA PROPIA O NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL, CUALIFIQUE O HABILITE PARA LA DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL, o sus considerados EQUIVALENTES a efectos académicos y profesionales, **(se deberá aportar copia del mismo).**

- Fotocopia del D.N.I. (se deber aportar copia del mismo).

La falta de aportación de alguno de los requisitos relacionados anteriormente conllevará la exclusión del proceso selectivo, no siendo subsanable una vez finalizado el plazo de presentación de los mismos.

Documentación a aportar:

0.- INSTANCIA NORMALIZADA	Modelo instancia normalizada (Anexo I). Estará disponible, cuando se abra el plazo, en: https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones/bolsas-de-trabajo/
1.- TITULACIÓN ACADÉMICA	Copia de la titulación académica exigida al aspirante (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España).
2.- DNI/NIE	Copia del DNI/NIE del aspirante.
3.- ESTAR INSCRITO EN LA OFICINA DE EMPLEO COMO DESEMPLEADO/A O MEJORA DE EMPLEO, (acreditado documentalmente).	Deberá aportarse uno de los siguientes documentos: a.- Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo expedido por el Instituto Aragonés de Empleo, (puede obtenerse online a través de la Oficina Electrónica de su página web www.inaem.aragon.es), o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente, en el caso de ser distinto al de Aragón. b.- DARDE, inscripción como mejora de empleo.
4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR	Copia de la documentación acreditativa de los méritos del aspirante a valorar.
5.- VIDA LABORAL	Informe de vida laboral del aspirante, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Deberá aportar curriculum vitae .

MÉRITOS A VALORAR:

La puntuación máxima a otorgar en el concurso será de **40 puntos**.

Para la valoración de los méritos por la Comisión de valoración, habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentación de solicitudes en tiempo y forma.

La Comisión de valoración no valorará aquellos méritos alegados por los aspirantes en los casos en los que se haya incumplido lo dispuesto en el párrafo anterior.

Asimismo, aquellos aspirantes que resulten seleccionados, serán requeridos para presentar la documentación original para su cotejo.

a) Experiencia profesional

La puntuación máxima a otorgar a los aspirantes en este apartado será de **30 puntos**, efectuándose la valoración a razón de **0,25 puntos** por mes completo de servicios prestados de la manera siguiente:

a.1.- Mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo de la categoría objeto de la presente convocatoria o denominación equivalente, con las mismas funciones y especialidad.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Certificado o fotocopia del certificado expedido por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional.

+

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

o

- Contrato/nombramiento o fotocopia del contrato/nombramiento correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional.

+

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

a.2.- Mes completo de servicios prestados en régimen laboral por cuenta ajena en una empresa privada, en un puesto de trabajo de la categoría objeto de la presente convocatoria o denominación equivalente.

La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Certificado o fotocopia del certificado expedido por la empresa correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral existente y su categoría profesional.

+

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

o

- Contrato o fotocopia del contrato correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la empresa correspondiente, el vínculo laboral existente y su categoría profesional.
- +
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de duda respecto a la acreditación de los servicios prestados, se podrá solicitar aclaración tendente a verificar los datos aportados por el aspirante para su correcta valoración.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con las categorías susceptibles de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

b) Formación

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de **5 puntos**.

- Por cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con el puesto de trabajo a ocupar y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial mismo.

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, no se valorará.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos, se valorarán:

Se valorará cada hora con 0,050 puntos.

CUADRO DE MATERIAS SOBRE LAS QUE DEBEN VERSAR LOS CURSOS, JORNADAS, SEMINARIOS O CONGRESOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO REALIZADOS (EN CALIDAD DE ALUMNOS O IMPARTIDORES) Y APORTADOS POR LOS ASPIRANTES
1.- OCIO Y TIEMPO LIBRE
2.- EDUCACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN
3.- PSICOLOGÍA
4.- SOCIOLOGÍA INFANTIL
5.- EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL
6.- INTEGRACIÓN
7.- INTERVENCIÓN SOCIAL
8.- HABILIDADES SOCIALES
9.- EDUCACIÓN PARA LA SALUD
10.- PRIMEROS AUXILIOS/SOCORRISMO
11.- TÉCNICAS AL AIRE LIBRE
12.- DINÁMICAS DE GRUPO
13.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
14.- PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN
15.- ANIMACIÓN: EXPRESIVIDAD, CREATIVIDAD, TALLERES, CAMPISMO, ETC.
16.- ASOCIACIONISMO
17.- TÉCNICAS DE ORIENTACIÓN
18.- JUEGOS
19.- MANUALIDADES Y EXPRESIÓN
20.- LEGISLACIÓN OCIO Y TIEMPO LIBRE
21.- EJECUCIÓN Y DIFUSIÓN PROYECTOS EDUCATIVOS
22.- COORDINACIÓN MONITORES TIEMPO LIBRE
23.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

c) Titulación académica

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de **5 puntos**.

La titulación académica se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Estar en posesión de un título de Doctor: 5 puntos.
- Estar en posesión de un título de Licenciado o Graduado Universitario: 4 puntos.
- Estar en posesión de un título de Diplomado Universitario o equivalente: 3 puntos.
- Estar en posesión de un título de Formación Profesional de grado superior: 2 puntos.
- Estar en posesión de un título de Bachiller o Formación Profesional de grado medio: 1 punto.

La justificación documental de la titulación académica se realizará mediante la aportación de copia de la misma.

No se valorarán aquellas titulaciones que se hayan utilizado como requisito de acceso para presentarse a esta convocatoria. Por tanto, para que una titulación presentada por el aspirante sea valorada como mérito, dicho aspirante deberá haber presentado -en tiempo y forma- un título académico distinto a aquél, que servirá para acreditar que reúne el requisito de estar en posesión de la titulación académica exigida para poder participar en el proceso selectivo.

Tampoco se valorarán aquellas titulaciones que sean intermedias para obtener un título superior que sea aportado como mérito.

Los interesados deberán acreditar los méritos alegados mediante aportación de fotocopia de los mismos.

Sólo se valorarán los méritos acreditados documentalmente por los interesados.

En caso de empate en la puntuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) Experiencia profesional; de continuar el empate se atenderá a la mayor puntuación en el apartado b) Formación; de continuar el empate se atenderá a la mayor puntuación en el apartado c) Titulación; de persistir el empate se solventará por sorteo.

Remisión de méritos y requisitos:

Los interesados deberán presentar la instancia <https://www.dpteruel.es/DPTweb/la-diputacion/convocatorias-y-oposiciones/bolsas-de-trabajo/> junto a la acreditación de los requisitos (estar inscrito en la Oficina de Empleo como desempleado o mejora de empleo, estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, así como del título de Monitor de Actividades de Tiempo Libre o equivalentes, copia del DNI/NIE, currículum vitae y vida laboral), junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados (Experiencia profesional y/o formación y/o titulación), y dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo:

en las Oficinas de Asistencia en materia de Registros de la Diputación Provincial de Teruel, en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel accesible en la siguiente dirección: <https://dpteruel.sedelectronica.es>, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **hasta las 9,00 horas del día 2 de enero de 2024.**

La no presentación de la instancia, en tiempo y forma junto con los méritos y requisitos supondrá la exclusión del aspirante del reseñado proceso de selección.