



**Expediente n.º: 1535/2024**

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

## **DECRETO DE ALCALDÍA**

Vista la Resolución de fecha de 10 de diciembre de 2024 de la presidenta del Servicio Público de Empleo de Castilla y León (Expediente Elpex/24/S/0005) por el que se concede subvención al Ayuntamiento de Carvajosa de la Sagrada para la contratación de jóvenes dentro del "Programa de primera experiencia profesional en las administraciones públicas" en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia para el proyecto presentado "Carvajosa Activa: Promoción de Actividades Educativas, Culturales y Deportivas en la Localidad".

Vistos los requisitos de las contrataciones y criterios para la selección de personal establecidos en la base 5ª y 9ª de las bases de convocatoria de la citada subvención.

En uso de las facultades que me están conferidas en la vigente normativa de régimen local, concretamente atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el presente,

### **RESUELVO:**

**PRIMERO.** – Proceder a la selección de **UN** Profesional del ámbito de la familia "**Actividades Físicas y Deportivas**" al amparo del Programa ELPEX 2024.

**SEGUNDO.** – Establecer los siguientes criterios objetivos de valoración:

#### **Valoración de méritos: (Máximo 10 puntos)**

##### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos):**

*Los servicios prestados se acreditarán mediante presentación de copia simple certificados expedidos por empresas o administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, e informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Se podrá requerir la presentación documentos originales o compulsas, antes de proceder a la contratación del candidato seleccionado.*

Para la valoración de este mérito será requisito imprescindible que la experiencia profesional alegada y acreditada se refiera a los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la oferta de empleo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carvajosa de la Sagrada. La experiencia en todo caso versará sobre las siguientes actividades:

- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Actividades físico-deportivas de equipo.
- Actividades físico-deportivas de implementos.
- Actividades físico-deportivas individuales.
- Actividades físico-deportivas para la inclusión social.
- Dinamización grupal.
- Juegos y actividades físico-recreativas y de animación turística.
- Metodología de la enseñanza de actividades físico-deportivas.

***0,75 puntos por cada año de experiencia en puestos cuyas actividades realizadas coincidan con las señaladas anteriormente dentro de cualquier Administración Pública, prorrateándose la puntuación de forma proporcional por períodos de tiempo inferior no admitiéndose fracciones de tiempo inferiores al mes.***





y/o

**0,50 puntos por cada año de experiencia en puestos en puestos cuyas actividades realizadas coincidan con las señaladas anteriormente en el ámbito privado, prorrateándose la puntuación de forma proporcional por períodos de tiempo inferior no admitiéndose fracciones de tiempo inferiores al mes.**

## **B) FORMACIÓN (máximo 3 puntos)**

Los títulos o diplomas se acreditarán mediante presentación de copia simple del título original, sin perjuicio de que el órgano encargado de la selección de los candidatos pueda requerir la presentación del título original o copia del mismo, debidamente compulsada, antes de proceder a la contratación del candidato seleccionado.

### **B.1.- TITULACIÓN (máximo 1,50 puntos):**

<b>Titulación</b>		<b>Puntuación</b>
A	Coordinador de Tiempo Libre o Certificado de Profesionalidad de <a href="#">Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil</a> .	1,00 puntos
B	Monitor de Ocio Tiempo Libre o Certificado de Profesionalidad de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil.	0,50 puntos

**B.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 1,50 puntos):** Se acreditará mediante presentación de títulos o certificados originales o compulsas de los mismos.

**B.2.1 Competencias digitales (máximo 0,50 puntos):** Certificado expedido por la Junta de Castilla y León o la comunidad autónoma de referencia en su caso

<b>CERTIFICACIONES</b>	<b>Puntuación</b>
Certificación en competencias digitales (Certicyl) – Nivel básico	0,20 puntos
Certificación en competencias digitales (Certicyl) – Nivel medio	0,30 puntos

Las puntuaciones de ambas certificaciones no son acumulables.

**B.2.2 Cursos de paquete Office, entorno Windows y programas de diseño (máximo 0,50 puntos):** Se valorarán cursos de un mínimo de veinte horas relacionados en los **diez años** inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la oferta de empleo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada. En cursos más amplios sólo se tendrá en cuenta las horas de los módulos relacionadas con este punto de baremación, siendo imprescindible para ello que en el certificado o diploma se haga mención de cada módulo impartido disgregado por horas, en caso contrario no se tendrá en cuenta dicho curso.

De 20 a 39 horas	0,05 puntos
De 40 a 59 horas	0,10 puntos
De 60 a 99 horas	0,20 puntos
De 100 a 149 horas	0,30 puntos
De 150 a 299 horas	0,40 puntos
De 300 horas en adelante	0,50 puntos





B.2.3 **Otros Cursos (máximo 0,50 puntos)**: Relacionados exclusivamente sobre las siguientes materias relacionadas con las tareas del puesto de trabajo y con el Área de Educación, Cultura y Deportes: atención al público, infancia, juventud, discapacidad, deporte, mayores e igualdad de género. Sólo se baremarán cursos realizados en los **diez años** inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la oferta de empleo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carbajosa de la Sagrada y de más de veinte horas de la siguiente manera:

De 20 a 39 horas	0,05 puntos
De 40 a 59 horas	0,10 puntos
De 60 a 99 horas	0,20 puntos
De 100 a 149 horas	0,30 puntos
De 150 a 299 horas	0,40 puntos
De 300 horas en adelante	0,50 puntos

En este punto no se valorarán en ningún caso títulos de grado, masters o estudios superiores para este puesto de trabajo.

**C) ENTREVISTA PERSONAL (máximo 1 punto)**: Informe técnico correspondiente:

- ✓ Sobre el conocimiento preciso de las tareas propias del trabajo a realizar.
- ✓ Ampliación de datos expuestos en el CV.
- ✓ Idoneidad de aspirantes.
- ✓ Conocimiento sobre el procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.
- ✓ Conocimiento sobre las formas de organización de las entidades locales.
- ✓ Conocimiento sobre las funciones y tareas relacionadas con el puesto de trabajo.

Lo decreta y firma en la fecha que consta en la diligencia de firma electrónica, en Carbajosa de la Sagrada el Sr. Alcalde-Presidente, de lo que como Secretaria doy fe a los solos efectos del Art 3-2 e) del RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

EL ALCALDE  
Fdo digital. Pedro Samuel Martín García

LA SECRETARIA  
Fdo digital. María Antonia Álvarez Robles Santos

