

NORMAS QUE HABRÁN DE REGIR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA DIEZ DINAMIZADORES COMUNITARIOS RESPONSABLES DE ZONA PARA PRESTAR SERVICIOS EN LA ENTIDAD MERCANTIL “GESTIÓN INSULAR PARA EL DEPORTE, LA CULTURA Y EL OCIO, S.A.” (Unipersonal), IDECO, S.A.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de diez Dinamizadores/as Comunitarios Responsables de zona destinados a la encomienda de gestión para la puesta en marcha de procesos de dinamización comunitaria encaminados al desarrollo de la participación ciudadana en la isla de Tenerife dentro del programa TERRITORIO HEY!, gestionado por IDECO, S.A.. Se encuadran dentro del grupo profesional denominado Apoyo de actividades socioculturales y deportivas y con el puesto de trabajo de Animador/a sociocultural responsable

SEGUNDA.- Características de los puestos.

Los dinamizadores/as comunitarios responsables seleccionados deberán poseer, como mínimo:

- Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico, Técnico Auxiliar, Enseñanzas de Régimen Especial o equivalente.
- y
- Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística o Certificado de profesionalidad nivel 3 en dinamización comunitaria o acreditar la realización de cursos de formación como dinamizador comunitario, o equivalente, de un mínimo de 610 horas.
- y
- Experiencia acreditada de al menos 2 años en desarrollo de proyectos de dinamización comunitaria en el territorio.

El proceso selectivo, se ejecutará a través de procedimientos que garantizan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. De dicho proceso selectivo se podrá generar una lista de reserva que servirá para nutrir a futuras vacantes que se produzcan por ampliación del servicio o sustituciones que puedan surgir.

Los diez primeros candidatos serán seleccionados por orden de puntuación obtenida en este proceso selectivo, pudiéndose generar una lista de reserva de hasta un máximo de treinta candidatos (30).



Se contactará con los 10 candidatos seleccionados siguiendo el orden establecido anteriormente. Cuando un candidato rechace expresamente la llamada, se podrá contactar con el siguiente candidato.

Con los diez primeros candidatos seleccionados se formalizará contrato laboral sujeto a la encomienda de gestión **Territorio HEY!**, gestionado por Ideco S.A.

La lista de reserva que se genere mantendrá su vigencia hasta la finalización de la encomienda.

Las titulaciones y/o experiencia mínima exigida y tenidas en cuenta para la aceptación de las candidaturas en dicho proceso selectivo, no podrán ser valoradas en la fase de evaluación de méritos del proceso selectivo.

Retribuciones

Las retribuciones del puesto serán las previstas en el vigente Convenio Colectivo de IDECO, S.A., respondiendo a las necesidades a cubrir, que supondrán como máximo una jornada laboral de treinta y siete horas y media semanales, distribuidas de lunes a domingo, y desarrollará su actividad en ámbito insular.

TERCERA.- Funcionamiento de la lista de reserva

Llamamientos:

1. Si la duración del nombramiento o contrato fuese inferior a seis meses, el integrante de la lista de reserva tendrá derecho, una vez finalizado éste, a conservar el mismo lugar en la lista para un posterior contrato o nombramiento, hasta completar el periodo de seis meses.

Causas Justificadas de no exclusión de la lista de Reserva

Constituyen causas justificadas para rechazar una oferta realizada para contratación o nombramiento, conservando el mismo número en la lista de reserva, las siguientes:

1. Estar cursando estudios oficiales o reglados, acreditados documentalmente, durante el curso o estudios de que se trate, permaneciendo inactivo durante todo el curso académico.
2. Tener previsto un viaje o estar de viaje, por motivos de salud, acreditado documentalmente mediante declaración responsable, permaneciendo inactivo durante el tiempo que se prolongue éste.
3. Encontrarse en situación de incapacidad temporal. En este caso, el aspirante sólo estará inactivo en la lista de reserva, el tiempo que dure tal



situación, teniendo la obligación de comunicar al Dpto. de Recursos Humanos, el alta médica por medio de copia del parte, disponiendo de un día hábil para la presentación de dicho documento.

4. Acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, acogimiento o adopción.
5. Si en el momento de ser llamado se encuentra trabajando en otra Administración o empresa, deberá presentar la documentación necesaria para acreditar tal contrato al Dpto. de Recursos Humanos, entendiendo que si el contrato que se oferta no supone mejora de empleo, se le guarda el puesto en la lista. Tratándose de dos contratos de interinidad por vacante, el que se tiene suscrito y el que se ofrece por parte de Ideco, se contrata al siguiente de la lista, manteniendo sin embargo el puesto en la misma, para sucesivos llamamientos.
6. El hecho de renunciar a un contrato ya iniciado, salvo que sea por haberle ofertado esta Administración u otra, o cualquier empresa privada, un contrato de mayor duración en la misma y otra categoría profesional, que deberá acreditar documentalmente, supondrá colocar al integrante al final de la lista de reserva.

Rechazar por primera vez un contrato de trabajo o nombramiento, por causa distinta de la enunciadas anteriormente, supondrá colocar al aspirante en el último lugar en la lista de reserva.

Casusa de baja en la lista de Reserva

Constituyen causas para dar de baja a los integrantes de la lista de reserva, las siguientes:

1. Rechazar o no contestar la oferta en plazo, según los casos, establecido en las presentes bases, durante dos llamamientos consecutivos, por causas distintas a las enunciadas en el apartado anterior.
2. No incorporarse al puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez realizada la contratación o nombramiento.
3. La baja voluntaria de la lista de reserva.
4. La no superación del período de prueba.
5. Extinción de la relación contractual por causa despido procedente, por sentencia firme.

La lista de reserva se generará a través de procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Dicha lista de reserva servirá para nutrir a futuras vacantes que se produzcan por ampliación del servicio o sustituciones que puedan surgir.



CUARTA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.-

Para ser admitido al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener otra nacionalidad que conforme a la normativa comunitaria vigente en España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que está se encuentra definida en la normativa comunitaria. Igualmente podrán participar los extranjeros que residan legalmente en España de conformidad con las normas legales vigentes.
- b) Los aspirantes deberán acreditar mediante declaración responsable u otro admitido en derecho, tener conocimientos adecuados del castellano. A cualquier aspirante con independencia de su nacionalidad, se le podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad, de no quedar, a juicio del Tribunal, suficientemente acreditado antes de la celebración de las pruebas selectivas o durante la celebración de estas.
- c) Haber cumplido los dieciocho años de edad y no haber excedido de los sesenta y cinco.
- d) Cumplir, como mínimo, los requisitos recogidos en la segunda cláusula de las presentes normas
- e) No haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo, o Sociedad mercantil unipersonal de titularidad pública.
- f) No padecer enfermedad ni dificultad física ni psíquica, que le impida el desarrollo de las funciones y tareas propias del puesto. Los aspirantes con discapacidad serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que su discapacidad no sea incompatible con el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto al que se opta. Los aspirantes alegarán de forma expresa al tiempo de presentar la correspondiente solicitud que tipo de discapacidad posee, mediante la aportación del correspondiente certificado de reconocimiento de grado de minusvalía. Igualmente deberán alegar en este acto, el tipo de adaptaciones que precisa para la realización de las pruebas de selección previstas.

Los aspirantes, para ser admitidos, deberán cumplir todos estos requisitos, como máximo, el último día de presentación de solicitudes.



QUINTA.- Documentación a aportar, Admisión de aspirantes

5.1). Documentación a aportar

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas, se presentarán debidamente firmadas por el aspirante, en el lugar y en la forma que se determine en el anuncio que se realice a tal fin, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Tarjeta de residencia comunitaria o solicitud de la misma y tarjeta de identidad de su país de origen, si se es natural de un país comunitario.
- Pasaporte y Tarjeta de residencia o solicitud de la misma, para los aspirantes del resto de nacionalidades.
- Copia compulsada de los títulos que acredita que el aspirante cuenta con los requisitos mínimos exigidos para optar a este proceso selectivo.
- Certificaciones acreditativas de la experiencia laboral mínima exigida.
- Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual
- Curriculum vitae actualizado.
- Copia de otros títulos que alegue en el Curriculum vitae. Para valorar la experiencia laboral deberá aportar certificación expedida por la empresa, federación o club en la que se hubiera desempeñado el puesto de trabajo, con especificación de las funciones realizadas y el tiempo de duración en el puesto de trabajo, conjuntamente con la correspondiente certificación de vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social. En el caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, con una antigüedad mínima de un año, así como una declaración del interesado de las actividades más representativa.
- Asimismo para valorar la formación que se alegue, deberá aportarse copia del título con certificación de aprovechamiento.

El plazo de presentación de la solicitud será de QUINCE DIAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación de anuncio de apertura de proceso selectivo.

Se requiere que los candidatos estén en posesión del carnet de conducir y vehículo propio, ya que la actividad la desarrollarán por todo el ámbito insular, y se requiere movilidad y disponibilidad horaria según necesidad del servicio (sábados, domingos y festivos si fuera preciso).



Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten y acrediten en la forma establecida en estas Normas, todas las condiciones exigidas en la convocatoria.

5.2).- Admisión de aspirantes.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes, se determinará de la forma que se indique en el anuncio público que inicia este proceso de selección, la admisión provisional y definitiva de aspirantes, y la fecha, hora y lugar donde se celebrará cada una de las fases que constituyen el proceso selectivo regulado.

La solicitud deberá venir acompañada de toda la documentación requerida en estas bases, siguiendo el procedimiento que se detalle.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes mediante el procedimiento establecido, se comunicará por la empresa prestadora del servicio de selección los aspirantes provisionalmente admitidos y excluidos, otorgándoles un plazo de tres días hábiles a contar a partir de dicha comunicación, para subsanar la documentación aportada, o realizar en su caso las reclamaciones que se entiendan oportunas.

SEXTA.- Composición, designación y actuación del Comité de Selección.

El Comité de Selección estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Lo será el Consejero Delegado de IDECO S.A. o persona en quien éste delegue,

Vocales: En número de tres, la Directora de Recursos Humanos de IDECO S.A. la Directora del Dpto. Económico de IDECO S.A y un miembro en representación del Comité de empresa si así se designara.

Secretario/a: Directora Jurídica de IDECO S.A. o persona en quien esta delegue.

Los componentes del Comité deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados si concurren circunstancias o motivos que permitan dudar de la imparcialidad en el presente proceso selectivo.

El Comité de Selección podrá recabar los servicios de asesoramiento externo de uno o varios expertos en la materia para cualquiera de las fases de este procedimiento.

El Consejero Delegado de IDECO S.A. está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto, para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.



El proceso selectivo se llevará a cabo contando con el apoyo e intermediación de una empresa acreditada, prestadora de servicios de selección, quién, con cumplimiento absoluto de estas Normas y de los principios de publicidad, concurrencia, méritos y capacidad, elevará al Comité de Selección una relación de candidatos seleccionados, orden de selección e informe de valoración de cada candidato.

El Comité de Selección confirmará el procedimiento de selección realizado, resolviendo definitivamente sobre el mismo, publicando en ese momento la lista de reserva con los candidatos seleccionados en la web www.idecogestion.net

SÉPTIMA.- Proceso Selectivo.

El proceso selectivo constará de **tres fases**:

1ª Fase: Valoración de los méritos. (Puntuación máxima de 4 puntos)

- Experiencia profesional (2 puntos)
- Formación específica (2 puntos)

Pasarán a la siguiente fase los 50 primeros candidatos.

2ª Fase: Realización de prueba teórica puntuación máxima de dos (2) puntos.

Pasarán a la siguiente fase los 30 candidatos con mejor puntuación acumulada.

3ª Fase: Entrevista y presentación de un proyecto.: puntuación máxima de cuatro (4) puntos

1ª Fase: Consistente en la valoración de los méritos alegados por el aspirante hasta un máximo de **4 puntos** y atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

Experiencia Profesional: Máximo de 2 puntos. (No se valorará la experiencia mínima exigida y tenida en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo.)

- Servicios prestados en Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, entidades públicas o privadas como dinamizador/a comunitario en proyectos de participación ciudadana: 1 punto por cada año de servicio acreditado o la parte proporcional por periodos inferiores a éstos.

La acreditación deberá efectuarse obligatoriamente mediante aportación de los siguientes documentos: copia Vida Laboral, copia del contrato y/o certificado donde consten las funciones realizadas.



Formación Específica: Máximo de 2 puntos

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas características del puesto objeto de la convocatoria (no se valorará la formación mínima exigida y tenida en cuenta para la aceptación de las candidaturas en el proceso selectivo):

- Curso de más de 101 horas: 1 punto cada curso.
- Cursos de entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos cada curso.
- Cursos de entre 31 horas y 50 horas: 0,25 puntos cada curso.
- Cursos de entre 5 horas y 30 horas; 0,10 puntos cada curso.

Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Los 50 candidatos con mejor puntuación en esta 1º fase, pasarán a la 2º fase.

2º fase: Puntuación máxima de 2 puntos, mínimo para superar la prueba 1 punto (equivalente a un 5 sobre 10 en el examen). Consistente en la realización de prueba teórica tipo test que valore los conocimientos referentes a los siguientes temas:

TEMA 1: PARTICIPACIÓN CIUDADANA. 1. Dinámica de la participación social y ciudadana: Niveles de participación y requisitos. Estrategias de participación. 2. Procedimientos de participación ciudadana en la administración pública: Marco legislativo autonómico y local. Mecanismos y herramientas.

TEMA 2: GESTIÓN DE CONFLICTOS. 1. Tipos de conflictos habituales. 2. Técnicas de tratamiento de los conflictos en la comunidad. 3. La mediación comunitaria. 4. Aplicación de modelos, métodos y procedimientos de evaluación y seguimiento a los procesos de mediación.

TEMA 3: METODOLOGÍA DE LA DINAMIZACIÓN COMUNITARIA. 1. Métodos de investigación sociológica aplicados a la intervención socio comunitaria. 2. Procesos de programación social. 3. Procesos de evaluación en la intervención socio comunitaria



TEMA 4: ASOCIACIONISMO Y VOLUNTARIADO. 1. Estructuras asociativas: Identificación de los elementos característicos y constituyentes de las diferentes organizaciones (Asociaciones, Fundaciones, Organizaciones no gubernamentales). 2. Proceso para la creación de una asociación/fundación. 3. Caracterización de los recursos humanos en las asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales (Gestión del voluntariado).

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la prueba se hará pública en el mismo documento en el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos, junto con la valoración obtenida en la 1º fase de Valoración de méritos.

Solo los 30 candidatos con la mejor puntuación acumulada entre la primera y la segunda fase, pasarán a la 3º fase.

3ª Fase.- Entrevista y presentación del proyecto: Puntuación máxima de 4 puntos. Presentación escrita y defensa de un proyecto de dinamización comunitaria en un municipio de la isla de Tenerife, cuyo contenido mínimo sea:

A) Análisis del proyecto:

- Objetivos generales y específicos (detectar las necesidades).

B) Planificación:

- a. Destinatarios.
- b. Actividades a desarrollar.
- c. Temporalización y espacio.
- d. Metodología. Técnicas e Instrumentos.
- e. Recursos materiales y humanos.

C) Ejecución:

- Desarrollo y seguimiento del proyecto.

D) Evaluación.

Dicho proyecto tendrá un máximo de 10 páginas.

Se llevará a cabo una **entrevista estructurada**, y de forma personal e individualizada con cada candidato con el fin de comprobar los conocimientos y competencias adquiridos sobre las tareas y funciones propias del puesto objeto de proceso selectivo y sobre la experiencia adquirida en puestos de similares características.



Los 10 candidatos con mejor puntuación acumulada obtenida, serán los seleccionados para los puestos. El resto formará parte de la lista de reserva, según el orden de puntuación obtenida

OCTAVA.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Comienzo de los fases: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera fase de este proceso selectivo se hará pública en el mismo documento en el que se apruebe la lista de admitidos y excluidos.

Llamamientos: La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de decisión.

Identificación de los aspirantes: Se identificará a los aspirantes al comienzo de cada fase y podrá requerirles, en cualquier de ellas, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas así como cualquier variación de las mismas, se harán públicas en la página Web de IDECO, S.A.

NOVENA.- Propuesta de la Comisión.

Finalizado el proceso selectivo, y obtenidas las calificaciones finales, la empresa de intermediación remitirá toda la información requerida en estas Normas al Comité de Selección (relación de candidatos seleccionados, orden de selección e informe de valoración de cada candidato).

Corresponderá a la Comisión de Selección la confirmación del proceso selectivo realizado y al Consejero Delegado aprobar la lista de reserva resultante y ordenar su publicación.

A partir de dicha publicación las necesidades de contratación laboral de dinamizadores comunitarios, se nutrirá de la lista de reserva resultante del presente proceso selectivo.




En La Laguna a 15 de junio de 2016

