



CONDICIONADO PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL, DOS PUESTOS, NIVEL C, EN EL AYUNTAMIENTO DE FITERO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “Paraguas comunitario para la protección de la infancia y adolescencia de Fitero” ajustado a la convocatoria de la subvención “a entidades locales para la puesta en marcha de programas de prevención comunitaria en infancia y adolescencia a desarrollar en el año 2024” aprobada por ORDEN FORAL 102/2024, de 25 de marzo, de la consejera del Departamento de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo, y cuya subvención se aprueba por “RESOLUCIÓN 4444/2024, de 06 de junio, de la Directora Gerente de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas”.

Base 1ª . Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema concurso de valoración de méritos y según el sistema previsto en el artículo 42.2 c), del Reglamento de Ingreso en las Administraciones Públicas de Navarra, mediante contrato laboral temporal, de los siguientes puestos de trabajo que se requieren para la ejecución de proyecto municipal “Paraguas comunitario para la protección de la infancia y adolescencia de Fitero”, mediante la contratación de dos personas para cubrir los puestos de :

- Monitora de calle (1)
- Monitor/a deportivo/a (1)

El proceso selectivo tendrá lugar exclusivamente por el sistema de concurso de valoración de méritos conforme se describe para cada puesto (base 3ª) en las bases 4ª y 5ª.

Los contratos tendrán una duración de máximo seis meses, finalizando en todo caso a la finalización del proyecto del que traen causa, a saber, 31 de diciembre del 2024.

El horario de trabajo será el establecido por este Ayuntamiento, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado por el propio Ayuntamiento. Jornada completa en horario partido, de lunes a viernes, mañana y tarde.

Los dos puestos de trabajo estarán dotados de una remuneración equivalente al nivel C, correspondiente al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, a tenor de lo dispuesto en el Reglamento Provisional de retribuciones. En el caso de la monitora de calle, podrá tener derecho a complementos, dependiendo de los méritos que aporte.

Base 2ª . Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes a los diferentes puestos de trabajo identificados, deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- A) Ser mayor de edad.
- B) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.
- C) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una administración Pública.
- D) Disponer, de al menos, el título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio, o equivalente para el ingreso en el nivel C.
- E) Disponibilidad inmediata para la incorporación al puesto.

Base 3ª . Funciones a desempeñar.

Las funciones a desempeñar por las personas contratadas serán las que a continuación se señalan para cada uno de los puestos de trabajo, así como cualquier otra de la misma naturaleza que le pudiera ser encomendada, dentro de su nivel y categoría:

1.- Funciones a desempeñar por la monitora de calle

Será la responsable de liderar la puesta en marcha del “Espacio interior de ocio socioeducativo vinculado a la expresión”. Un local de encuentro equipado con elementos básicos. Con vocación generalista e igualitaria y mixta, el espacio se dirigirá a las chicas conformando un espacio seguro de expresión y de relación social. Atenderá el local, siendo la responsable del local y las actividades en su interior, desde la apertura hasta el cierre.

- C1- Verano: Se adecuará y equipará el local (se encuentra en los bajos del colegio). Se difundirá el programa y se invitará a las chicas de la localidad. Actividades de expresión artística, corporal, manualidades, temas de interés, literatura... en función de lo que vayan demandando las participantes.
- C2- Otoño: Se propone un programa de actividades en el interior, incluyendo espacios de participación para definir las actividades y su manera de gestionarlas.
- C3- Familias: Se buscarán momentos de interacción con los padres y madres que faciliten todo el proceso.

Realizará las siguientes funciones tendentes a la prevención comunitaria en infancia y adolescencia:

Detección y Contacto Inicial: Recorrer las zonas del municipio donde se congregan jóvenes, con especial atención a las chicas de diferentes culturas en situación de riesgo. Identificar a chicas que puedan necesitar apoyo y establecer un primer contacto, fomentando su confianza y participación.

Evaluación de Necesidades: Realizar una evaluación inicial de las necesidades y problemáticas de las chicas contactadas, considerando su contexto cultural. Identificar factores de riesgo y de protección específicos para chicas de diversas culturas.

Intervención Directa: Realizar intervenciones en la calle y otros espacios comunitarios, con un enfoque en la inclusión y el empoderamiento de las chicas. Brindar apoyo emocional y social inmediato, fomentando la autoconfianza y la autoexpresión de las chicas. Facilitar el acceso a recursos y servicios (salud, educación, empleo, etc.) que sean culturalmente sensibles y accesibles para las chicas.

Mediación y Resolución de Conflictos:

- Actuar como mediador en situaciones de conflicto que involucren a chicas jóvenes, considerando las dinámicas culturales.
- Promover la resolución pacífica de conflictos y la reconciliación, empoderando a las chicas para que sean parte activa en la solución.

Acompañamiento y Seguimiento: a servicios y actividades necesarias para su desarrollo, asegurando que sean culturalmente apropiadas.

Promoción de la participación ciudadana: Participar en la planificación y ejecución de las actividades recreativas, culturales y educativas, tendentes a la prevención y la sensibilización en temas relevantes para la infancia y la adolescencia y que promuevan el empoderamiento y la inclusión de las chicas y la diversidad cultural, fomentando la participación activa de las chicas en la vida comunitaria y en la toma de decisiones, como son el diseño de estas actividades, dándoles voz y protagonismo.

Liderar el diseño de planes de intervención en la prevención, basados en las necesidades específicas de las personas participantes y en su contexto cultural y ayudarles a fijar a las propias participantes, objetivos a corto, mediano y largo plazo que promuevan el empoderamiento y la autonomía de las chicas.

Trabajo en Red y Coordinación: Colaborar con otros profesionales y entidades (escuelas, servicios sociales, ONGs, etc.) para coordinar esfuerzos y maximizar el impacto. Participar en reuniones y redes de trabajo comunitario. En concreto, participará en la elaboración de la propuesta comunitaria de promoción de la infancia y adolescencia de Fitero.

Documentación y Evaluación: Mantener registros detallados de las actividades realizadas y del progreso de los casos atendidos. Evaluar la efectividad de las intervenciones y realizar informes, destacando los logros y avances en la participación comunitaria.

2.- Funciones a desempeñar por el/la monitor/a deportivo

Será el responsable de la acción “espacio callejero de ocio socioeducativo vinculado al deporte” del proyecto:

- a. B1- Verano: Se organizarán en la calle actividades deportivas para niños, niñas y adolescentes de manera estructurada y regular en clave de ocio educativo.
- b. B2- Otoño: Se apoyará al club en la gestión de los nuevos grupos de chavales en clave escuela de fútbol e introduciendo formas de participación y dinámicas de cohesión de equipo, respeto y convivencia.

c. B3- Familias: Se buscarán momentos de interacción con los padres (en especial con ellos) que faciliten todo el proceso.

Desarrollará las siguientes funciones tendentes a la promoción y desarrollo de acciones preventivas, con enfoque en la inclusión social y el compromiso:

Funciones Administrativas

1. Inscripción de Deportistas: Gestionar el proceso de inscripción de los niños y niñas, incluyendo la recopilación de documentos necesarios, fichas y autorizaciones, con especial atención a facilitar este proceso para las familias inmigrantes.
2. Comunicación con Padres y Madres: Mantener una comunicación constante y efectiva con los padres para informar sobre entrenamientos, partidos, eventos y cualquier otro aspecto relevante, utilizando múltiples idiomas y canales de comunicación accesibles.
3. Coordinación con el Club deportivo y el Ayuntamiento de Fitero: Colaborar con la directiva del club, y con el Ayuntamiento de Fitero, para la planificación de la temporada, la gestión de recursos y la organización de eventos, asegurando que se consideren las necesidades y circunstancias de las y los deportistas y su contexto familiar. En concreto, participará en la elaboración de la propuesta comunitaria de promoción de la infancia y adolescencia de Fitero.

Planificación de Entrenamientos y Competencias

1. Diseño de Planes de Entrenamiento: Colaborar en la elaboración de planes de entrenamiento adaptados a las diferentes edades y niveles de desarrollo de los niños, con objetivos específicos a corto y largo plazo.
2. Organización de Horarios: Colaborar en el establecimiento de los horarios de entrenamientos y partidos, asegurándose de que no haya conflictos y que los niños tengan un equilibrio adecuado entre deporte y vida familiar y estudios.
3. Preparación de Competencias: Planificar la participación en ligas, torneos y partidos amistosos, incluyendo la logística de desplazamientos y la preparación táctica.

Desarrollo Técnico y Táctico

1. Entrenamiento Técnico y táctico : Participar en la enseñanza y el perfeccionamiento de habilidades técnicas básicas y avanzadas (control del balón, pases, tiros, regates, etc.). Participar en la instrucción de los jugadores en conceptos tácticos adecuados a su edad (posicionamiento, estrategias de juego, roles dentro del campo).

2. Desarrollo Físico: Colaborar en la supervisión del acondicionamiento físico de los jugadores, incluyendo ejercicios de fuerza, velocidad, resistencia y flexibilidad.
3. Desarrollo Psicológico y Social: Fomentar valores como el trabajo en equipo, la disciplina, la perseverancia, y la gestión de emociones.

Evaluación y Seguimiento

1. Evaluaciones Periódicas: Colaborar en las evaluaciones periódicas del progreso de los jugadores, tanto a nivel individual como colectivo.
2. Revisión de objetivos: Colaborar en la revisión y ajuste de los objetivos de entrenamiento en función de los resultados y el desarrollo observado.
3. Feedback Constante: Proporcionar retroalimentación continua a los jugadores sobre su desempeño y áreas de mejora.

Gestión de Recursos

1. Manejo de Equipamiento: Asegurar la disponibilidad y el buen estado del equipamiento deportivo (balones, conos, petos, etc.).
2. Presupuesto: Gestionar el presupuesto asignado para la compra de material deportivo, uniformes y otros recursos necesarios.

Organización de Eventos

1. Torneos y Campeonatos: Participar en la organización y coordinar la participación en torneos y campeonatos locales, regionales y, si es posible, nacionales.
2. Eventos del Club: Colaborar en la organización de eventos del club, como ceremonias de fin de temporada, encuentros entre familias y jornadas de puertas abiertas.

Promoción de la Participación Ciudadana:

1. Fomentar la participación de los jóvenes en la vida comunitaria y en la toma de decisiones.
2. Apoyar la creación y desarrollo de iniciativas juveniles y comunitarias.

Con estas medidas, el técnico deportivo no solo contribuirá al desarrollo deportivo de los niños y niñas deportistas, sino que también jugará un papel crucial en la creación de un entorno cohesivo, integrador y comprometido, asegurando así la supervivencia y el éxito del club deportivo Calatrava y otros clubes y asociaciones similares.

Base 4ª . Procedimiento.

Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y documentación hasta el día 4 de julio del 2024, en el Ayuntamiento de Fitero por cualquiera de los medios admitidos en derecho (física, electrónicamente), a través de instancia oficial general:

- Instancia oficial general (https://fitero.es/wp-content/uploads/2023/10/Instancia-General_Fitero.pdf)
- Fotocopia del documento de identificación (DNI, NIE...)
- Curriculum Vitae actualizado
- Vida laboral
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

Base 5ª. Evaluación de las candidaturas.

1. Las personas interesadas deberán presentar en el Ayuntamiento de Fitero, en el plazo reseñado (hasta el 4 de julio), cuanta documentación se detalla en la base 4ª, quedando excluidas de la selección las personas que no remitan la candidatura, debidamente documentada, en el plazo indicado o no reúnan (o no documenten suficientemente el cumplimiento de) los requisitos de la base 2ª.

2. Valoración del proceso de selección:

-Titulaciones-

La puntuación total correspondiente a las titulaciones no podrá superar los 40 puntos.

El Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados (CV y documentación entregada junto a la solicitud) por los aspirantes de conformidad con el siguiente baremo:

1. Por estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes) de titulaciones homologadas por el Ministerio de Educación, o declarado oficialmente equivalente (grado, certificado de profesionalidad...), directamente relacionado con las funciones a desempeñar para el puesto de trabajo (integración social, educación social, trabajador social...): 10 puntos. Con un máximo de 20 puntos.

2. Por estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes) de titulaciones homologadas por el Ministerio de Educación, o declarado oficialmente equivalente (grado, certificado de

profesionalidad...), que NO estén relacionados con las funciones a desempeñar para el puesto de trabajo: 4 puntos. Con un máximo de 8 puntos.

3. Tanto para los puntos 1 y 2: Las personas que aleguen estudios equivalentes a la titulación indicada, habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

No será objeto de valoración la formación que se haya cursado necesariamente como crédito, asignatura o como cualquier otro requisito necesario para poder obtener alguna de estas titulaciones.

4. Por otros cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar diferentes a los puntos 1 y 2 y que no se consideren necesarios para la obtención de los mismos (con un máximo de 12 puntos por el total de cursos relacionados):

o De 1 a 9 horas: 0,5 puntos.

o De 10 a 20 horas: 1 puntos.

o De 21 a 40 horas: 2 puntos.

o De 41 a 80 horas: 3 puntos.

o De 81 a 150 horas: 4 puntos.

o Más de 150 horas: 5 puntos.

Las personas que aleguen estos cursos deberán acreditar expresamente el número de horas de que constan.

-Experiencia profesional-

La puntuación total correspondiente a la experiencia profesional no podrá superar los 60 puntos.

Se otorgarán 15 puntos por cada 365 días que se acredite haber desempeñado un puesto de trabajo con funciones y tareas similares a los de la presente convocatoria (hasta el momento de presentación de la solicitud). Prorrateando dicha puntuación para periodos inferiores a esos 365 días.

Se otorgarán 3 puntos por cada 365 días que se acredite haber desempeñado un puesto de trabajo con funciones y tareas diferentes a las identificadas, para cada puesto de trabajo, en la presente convocatoria.

A tales efectos, deberán acreditar debidamente la experiencia profesional alegada que pretenda ser objeto de valoración (certificados emitidos por la empresa, vidas laborales, altas IAE, etc...).

Base 6ª . Tribunal calificador.

1. El Tribunal estará compuesto por:

Presidente, Don Miguel Aguirre Yanguas, Alcalde del Ayuntamiento de Fitero. Suplente, el que designe el titular.

Vocal, Raúl Mayor Bielsa, miembro de la Comisión de Interior del Ayuntamiento de Fitero. Suplente, el que designe el titular.

Vocal, Doña Marta Rández Gil, asistencia técnica del Ayuntamiento en el ámbito de la cohesión social, la formación y el empleo. Suplente, el que designe el titular.

Vocal, Doña Manuela Horrillo Valor, coordinadora de la MSSBCyF y responsable del programa de incorporación social. Suplente, el que Designe el Titular

Vocal, Secretario del Tribunal, Don Jesus Lacarra Lopez, Secretario del Ayuntamiento de Fitero. Suplente, el que designe el titular.

2. El secretario del tribunal calificador será quien levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del tribunal.

3. Para la constitución y actuación válida del tribunal será necesaria la presencia de mayoría absoluta de los miembros que lo componen.

4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria, en caso de empate el presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

5. El Tribunal podrá valerse de personal técnico que realice las pruebas a los aspirantes o sea asesorado en ellas.

6. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de candidaturas no presentadas, admitidas y excluidas.

Base 7ª Propuesta del tribunal.

1. Concluida la evaluación de las candidaturas, el Tribunal formulará (antes del 12 de julio) al Ayuntamiento la propuesta provisional de contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, así como el listado confeccionado en el que consten las personas aspirantes y sus puntuaciones por orden decreciente y que podrá servir para las posibles sustituciones. En caso de empates se seleccionará a la candidata con más elevada puntuación en la experiencia profesional acreditada.

2. La propuesta será vinculante para el Ayuntamiento.

3. El listado de las personas aspirantes, se publicará en el tablón de anuncios municipal con sus puntuaciones en orden decreciente.

Los aspirantes podrán formular consultas, quejas o valoraciones respecto a las puntuaciones otorgadas, siguiendo el siguiente procedimiento:

Las reclamaciones deberán presentarse en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales. Las reclamaciones se presentarán por escrito, utilizando instancia general dirigida al Presidente del Tribunal Calificador, identificando claramente el aspecto concreto sobre el que formula la consulta, queja o valoración, aportando las pruebas documentales que considere oportunas. Resolución: El Tribunal Calificador resolverá las reclamaciones en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, notificando a los interesados la resolución adoptada. Pasado el plazo sin que se produzcan reclamaciones o resueltas éstas, se elevará automáticamente a definitivo el listado provisional.

4. Las dos candidaturas seleccionadas, deberán incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que se determine por el Ayuntamiento de Fitero, en todo caso en el mes de julio del 2024. En caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el Ayuntamiento podrá contratar a los aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida.

Base 8ª Recursos.

Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

En Fitero, a 25 de junio del 2024

EL ALCALDE PRESIDENTE