

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE 26 DE ABRIL DE 2017 DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, POR LA QUE SE ACUERDA CONVOCAR UN PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOS BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL, SERVICIOS AUXILIARES, CAMPUS INFANTIL DE ESTA UNIVERSIDAD.

Con el fin de atender las necesidades de personal derivadas de la organización de los Campus Infantiles de Semana Santa, Verano y Navidad organizados por el Vicerrectorado de Cultura y Participación Social y no existiendo listas de llamamiento adecuadas a las características de los puestos de trabajo de Coordinador/a-Monitor/a y Monitor/a, es necesario realizar un proceso de selección para la elaboración de dos bolsas de trabajo correspondientes a personal laboral, grupo profesional Servicios Auxiliares, especialidad Campus Infantil.

ESTA GERENCIA en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 37 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo) y las competencias delegadas en el apartado cuarto de la Resolución Rectoral de 13 de marzo de 2012.

HA RESUELTO convocar un proceso de selección temporal para para la elaboración de dos bolsas de trabajo, una de Coordinador/a-Monitor/a y otra de Monitor/a de la plantilla de personal laboral, para los Campus Infantiles de Semana Santa, verano y Navidad que organiza el Vicerrectorado de Cultura y Participación Social.

En los anexos I y II (A) y (B) se describen las características de la convocatoria y los criterios de valoración de méritos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante el Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, a 26 de abril de 2017

EL GERENTE

PD. RR. 11/04/16 (BOC 20/06/16)



Fdo. Enrique Alonso Díaz

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE 9 DE MAYO DE 2017 DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, POR LA QUE SE CORRIGE EL ANEXO V DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOS BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL, SERVICIOS AUXILIARES, CAMPUS INFANTIL DE ESTA UNIVERSIDAD, CONVOCADA POR RESOLUCIÓN DE ESTA GERENCIA DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2017 (PUBLICADA EL 27)

Se modifica el Anexo V, apartado 4. ***Formación específica relacionada con las funciones del puesto***, de la convocatoria del proceso de selección temporal para la elaboración de dos bolsas de trabajo, una de Coordinador/a- Monitor/a y otra de Monitor/a de la plantilla de personal laboral, para los Campus Infantiles de Semana Santa, verano y Navidad, que organiza el Vicerrectorado de Cultura y Participación Social, dejando sin límite el número de cursos a relacionar.

Se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes hasta el 19 de mayo de 2017.

Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General de la Universidad de Cantabria (Pabellón de Gobierno, Avenida de los Castros, 54, 39005 Santander) en horario de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas o en cualquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y ante el Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander mediante recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, a 9 de mayo de 2017

EL GERENTE

PD. RR. 11/04/16 (BOC 20/06/16)



Fdo.: Enrique Alonso Díaz



ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: SERVICIOS AUXILIARES, CAMPUS INFANTIL

Servicio o unidad: Vicerrectorado de Cultura y Participación Social

Catalogación: Personal PAS Laboral, Escala B.

Tipo jornada: Jornada a tiempo parcial (mañana).

REQUISITOS:

- Estar en posesión de titulación oficial no universitaria.

FUNCIONES:

COORDINADOR/A-MONITOR/A DE CAMPUS INFANTIL:

Además de las funciones de monitor/a, tiene las siguientes funciones:

- a) Presentar una programación diaria de actividades a la Dirección del Servicio para su aprobación.
- b) Compra del material técnico específico de las actividades.
- c) Compra diaria de los productos necesarios para el tentempié.
- d) Llevar el control de: asistencia, de quienes no autoricen ser fotografiados/as y de las alergias/fobias/necesidades especiales de los/as niños/as, así como de transmitirlos al resto de monitores.
- e) Poner en conocimiento de los/as monitores/as de su grupo la programación establecida y el trabajo a desarrollar.
- f) Establecer contacto con los/as padres/madres o persona/s que ostente/n la tutoría legal para comunicar situaciones, actitudes o comportamientos de los/as niños/as, en caso de considerarlo necesario.

MONITOR/A DE CAMPUS INFANTIL:

- a) Desarrollo, y ajuste si es necesario, de la programación diaria de actividades.
- b) Puesta en común de ideas y del trabajo con otros monitores/as y con la persona responsable de la coordinación.
- c) Preparación del tentempié diario salvo que haya una persona específica contratada para ello.
- d) Preparación de la sala donde va a desarrollar la actividad y del material necesario.
- e) El último día, recogida y limpieza del material utilizado, de forma que quede en estado de poder utilizarse en el siguiente campus.
- f) Educar, formar, enseñar, incentivar, divertir, trabajar en equipo, colaborar, organizar, estructurar, animar, comunicar, resolver conflictos de forma constructiva y positiva.



MÉRITOS:

- Titulación superior o adicional a la exigida.
- Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo.
- Formación complementaria específica relacionada con las funciones del puesto.
- Idiomas.
- Otros méritos.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- Plazo: 27 de abril al 12 de mayo de 2017.
- Lugar: Las solicitudes deberán presentarse a través del Registro General de la Universidad de Cantabria (Pabellón de Gobierno, Avenida de los Castros, 54, 39005 Santander) en horario de lunes a jueves de 09:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas o en cualquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).
- Documentación que deberá acompañarse:
 - o Solicitud según modelo oficial (Anexo IV).
 - o Currículum académico y profesional, según modelo específico para esta convocatoria (Anexo V).
 - o Documentación acreditativa de los méritos alegados.

➤ **No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.**

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

- Vicerrector de Cultura y Participación que actuará de Presidente.
- Directora del Área de Igualdad, Conciliación y Responsabilidad Social.
- Directora Del Servicio de Actividades Físicas y Deportes.
- 2 personas propuestas por el Comité de Empresa de PAS Laboral.
- Jefa del Servicio de PAS, Formación y Acción Social de la UC que actuará de Secretaria o persona en quien delegue.

PUBLICACIÓN DE ACTOS:

Los sucesivos actos relacionados con esta convocatoria se publicarán en la página web del Servicio de PAS, Formación y Acción Social: <http://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias> , en el apartado de Personal Laboral.



ANEXO II (A)

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS – COORDINADOR/A-MONITOR/A CAMPUS INFANTIL

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: TITULACIÓN SUPERIOR O ADICIONAL A LA EXIGIDA (10 puntos)

Título grado o equivalente (Licenciado, diplomado o 3 años licenciado).....	10
Ciclo Formativo de grado superior	5
Curso de director de ocio y tiempo libre o de monitor de tiempo libre	2,5

Las titulaciones a valorar están recogidas en el modelo de currículo (anexo V)

La titulación mínima exigida para el acceso no puntúa.

Si cuenta con alguna titulación adicional a la de acceso, se asignan 2,5 si se trata de alguno de los dos cursos explicitados, 5 puntos si es de Ciclo formativo de Grado Superior y 10 puntos si son titulaciones de grado o equivalente (Licenciado, diplomado o 3 años licenciado)

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO (hasta un máximo de 60 puntos)

- La experiencia como director / coordinador se valorará hasta un máximo de cincuenta puntos de acuerdo con la siguiente escala:

En la UC (por cada mes).....	4
En centros dependientes de una Administración Pública (por cada mes).....	3
En entidades privadas o por cuenta propia (por mes)	2
Si se ha trabajado con niños/as con edades comprendidas entre los 3 y los 14 años, se multiplicará por 1,5 puntos la valoración de cada epígrafe concreto, cuando corresponda.	

- La experiencia como monitor se valorará hasta un máximo de diez puntos de acuerdo con la siguiente escala:

En la UC (por cada mes).....	4
En centros dependientes de una Administración Pública (por cada mes).....	3
En entidades privadas o por cuenta propia (por mes)	2
Si se ha trabajado con niños/as con edades comprendidas entre los 3 y los 14 años, se multiplicará por 1,5 puntos la valoración de cada epígrafe concreto, cuando corresponda.	

Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajos y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas, aportándose certificados o documento similar de la entidad para la que se haya realizado el trabajo. En caso de alegar que los trabajos se han realizado con niños de las edades indicadas, este aspecto deberá constar en los documentos acreditativos.

Para la justificación de este apartado también se deberá aportar la historia de la vida laboral de la Seguridad Social y certificado de las funciones desarrolladas o contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato.

En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se sumará la dedicación, con una valoración máxima de la jornada completa. En caso de sobrepasar la jornada completa se valorará la puntuación más favorable al trabajador.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 75% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

3. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (hasta un máximo de 15 puntos)

- Las titulaciones relacionadas con primeros auxilios se valorarán hasta un máximo de cinco puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Titulación de primeros auxilios igual o superior a 40 h..... 5
Titulación de primeros auxilios inferior a 40 h 2,5

En caso de acreditar varios cursos de primeros auxilios, sólo se valorará el nivel superior (no son acumulativos).

- Los demás cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorarán hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Nº de horas	Sin acreditar aprovechamiento	Con acreditación de aprovechamiento
Hasta 15 horas	0,075	0,135
De 16 a 25 horas	0,115	0,200
De 26 a 50 horas	0,150	0,270
Más de 50 horas	0,200	0,400

4. IDIOMAS (hasta un máximo de 5 puntos)

- Nivel B1 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 2,5 puntos
- Nivel B2 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 5 puntos

En caso de acreditar varios niveles, sólo se valorará el nivel superior (no son acumulativos).

5. OTROS MÉRITOS: DISEÑO DE UNA ACTIVIDAD (hasta un máximo de 10 puntos)

La actividad deberá diseñarse de acuerdo con el modelo incluido en el curriculum (anexo V) y tendrá una extensión máxima de 650 palabras.

Los criterios que la Comisión de selección tendrá en cuenta para su valoración son los siguientes:

- Originalidad de la actividad hasta 3 puntos.
- Adecuación al grupo de edad hasta 3 puntos.
- Viabilidad para su desarrollo con la infraestructura del Campus Infantil de la UC hasta 4 puntos.

6. PUNTUACIÓN MÍNIMA

En el caso de que ningún aspirante alcance una puntuación mínima del 60%, la convocatoria quedará desierta.

7. BOLSA DE TRABAJO

Con las personas que hayan alcanzado una valoración igual o mayor al 60% de la puntuación posible se elaborará una bolsa de trabajo por orden de puntuación para el llamamiento de puestos de trabajo de Coordinador/a-Monitor/a.



ANEXO II (B)

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE MÉRITOS – MONITOR/A CAMPUS INFANTIL

1. FORMACIÓN ACADÉMICA: TITULACIÓN SUPERIOR O ADICIONAL A LA EXIGIDA (10 puntos)

Título grado o equivalente (Licenciado, diplomado o 3 años licenciado)	10
Ciclo Formativo de grado superior	5
Curso de director de ocio y tiempo libre o de monitor de tiempo libre	2,5

Las titulaciones a valorar están recogidas en el modelo de currículo (anexo V)

La titulación mínima exigida para el acceso no puntúa.

Si cuenta con alguna titulación adicional a la de acceso, se asignan 2,5 si se trata de alguno de los dos cursos explicitados, 5 puntos si es Ciclo Formativo de grado superior y 10 puntos si son titulaciones de grado o equivalente (Licenciado, diplomado o 3 años licenciado).

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO (hasta un máximo de 50 puntos)

La experiencia como monitor se valorará hasta un máximo de diez puntos de acuerdo con la siguiente escala:

En la UC (por cada mes)	4
En centros dependientes de una Administración Pública (por cada mes)	3
En entidades privadas o por cuenta propia (por mes)	2
Si se ha trabajado con niños/as con edades comprendidas entre los 3 y los 14 años, se multiplicará por 1,5 puntos la valoración de cada epígrafe concreto, cuando corresponda.	

Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajos y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas, aportándose certificados o documento similar de la entidad para la que se haya realizado el trabajo. En caso de alegar que los trabajos se han realizado con niños de las edades indicadas, este aspecto deberá constar en los documentos acreditativos.

Para la justificación de este apartado también se deberá aportar la historia de la vida laboral de la Seguridad Social y certificado de las funciones desarrolladas o contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato.

En el supuesto en que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se sumará la dedicación, con una valoración máxima de la jornada completa. En caso de sobrepasar la jornada completa se valorará la puntuación más favorable al trabajador.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como de jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 75% de aquella. En caso de que sea inferior, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

3. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO (hasta un máximo de 25 puntos)

- Las titulaciones relacionadas con primeros auxilios se valorarán hasta un máximo de cinco puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Titulación de primeros auxilios igual o superior a 40 h..... 5
Titulación de primeros auxilios inferior a 40 h 2,5

En caso de acreditar varios cursos de primeros auxilios, sólo se valorará el nivel superior (no son acumulativos).

- Los demás cursos relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorarán hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con la siguiente escala:

Nº de horas	Sin acreditar aprovechamiento	Con acreditación de aprovechamiento
Hasta 15 horas	0,075	0,135
De 16 a 25 horas	0,115	0,200
De 26 a 50 horas	0,150	0,270
Más de 50 horas	0,200	0,400

4. IDIOMAS (hasta un máximo de 5 puntos)

Nivel B1 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 2,5 puntos

Nivel B2 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 5 puntos

En caso de acreditar varios niveles, sólo se valorará el nivel superior (no son acumulativos).

5. OTROS MÉRITOS (hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorarán los méritos relevantes para el perfil profesional de monitor/a de actividades de ocio infantil (cursos de perfil social no valorados en el apartado 3, actividades de voluntariado, etc.)

6. PUNTUACIÓN MÍNIMA



En el caso de que ningún aspirante alcance una puntuación mínima del 60%, la convocatoria quedará desierta.

7. BOLSA DE TRABAJO

Con las personas que hayan alcanzado una valoración igual o mayor al 60% de la puntuación posible se elaborará una bolsa de trabajo por orden de puntuación para el llamamiento de puestos de trabajo Monitor/a.

ANEXO III

Los aspirantes podrán acreditar el nivel B1 o B2 de lengua inglesa a través de las siguientes **titulaciones o certificados** expedidos por instituciones de reconocido prestigio:

B1	<ul style="list-style-type: none"> - University of Cambridge ESOL examinations: <i>Preliminary English Test (PET)</i> - Trinity College London: <i>Integrated Skills in English I (ISE I)</i> - British Council - International English Language Testing System (IELTS): <i>nota ≥ 4.0</i> - Escuela Oficial de Idiomas (RD 1629/2006): <i>superación del nivel intermedio*</i> - Escuela Oficial de Idiomas (RD 967/1988): <i>superación de 3er curso (ciclo elemental)</i> - Centro de Idiomas de la UC (CIUC): <i>superación de 3er curso</i> - Nivel B1 Oxford test of English - APTIS B1 (British Council) - Test of English as a Foreign Language - Internet based (TOEFL- iBT): <i>nota igual o mayor a 42</i>
B2	<ul style="list-style-type: none"> - University of Cambridge ESOL examinations: <i>First Certificate in English (FCE)</i> - Trinity College London: <i>Integrated Skills in English II (ISE II)</i> - British Council - International English Language Testing System (IELTS): <i>nota ≥ 5.5</i> - Escuela Oficial de Idiomas (RD 1629/2006): <i>superación del nivel avanzado*</i> - Escuela Oficial de Idiomas (RD 967/1988): <i>superación de 4º curso</i> - Centro de Idiomas de la UC (CIUC): <i>superación de 4º curso</i> - Título de Bachillerato Internacional - Obtención del título de Bachillerato en un país con el inglés como lengua de enseñanza. Esta certificación del título de Bachiller obtenida en otros países de lengua no española diferente al inglés será reconocido igualmente como B2 en dicha lengua. - Nivel B2 Oxford Test of English - APTIS B2 (British Council) - Test of English as a Foreign Language - Internet based (TOEFL- iBT): <i>nota igual o mayor a 72</i>

** En el caso concreto de las EOI en la Comunidad de Cantabria, el nivel intermedio se consigue con la superación del cuarto curso y el nivel avanzado con la superación del sexto curso, todo ello de acuerdo al nuevo ordenamiento de las enseñanzas oficiales de idiomas.*

Asimismo se considerará acreditado el nivel B1 o B2 mediante la superación de la correspondiente prueba de nivel organizada por la UC (Normativa de estudios de Grado, V.3.1)



ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD QUE SE HA DE ADJUNTAR AL CURRÍCULUM VITAE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOS BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL, SERVICIOS AUXILIARES, CAMPUS INFANTIL DE ESTA UNIVERSIDAD. CANTABRIA

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE

D.N.I

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

PUESTO DE TRABAJO: marque con una X aquella/s oferta/s a la/s que se presente:

Coordinador/a – monitor/a	<input type="checkbox"/>
Monitor/a	<input type="checkbox"/>

TIPO DE PERSONAL

OBSERVACIONES

En Santander a de de 2017

(Firma)

Sus datos personales serán incorporados al fichero de "Personal y Nóminas" de esta Universidad. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI, dirigida al responsable del fichero, Gerente de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros s/n, 39005 Santander, a través de su Registro General o por correo. En dicha solicitud deberá indicarse la dirección y datos identificativos, la petición concreta así como los documentos acreditativos que la fundamenten, según el caso, fecha y firma.



ANEXO V

CURRICULUM VITAE: COORDINADOR/A-MONITOR/A y/o MONITOR/A

1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:			
Lugar de nacimiento:		Fecha:	
Domicilio:			
Teléfono de contacto:			
Correo electrónico:			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Titulación oficial requerida (marque la/s casilla/s que corresponda/n y especifique el título)	
Bachillerato	<input type="checkbox"/>
Formación Profesional	<input type="checkbox"/>

Titulación oficial adicional o superior a la requerida (marque la casilla en caso afirmativo, según corresponda)	
Curso de monitor y tiempo libre	<input type="checkbox"/>
Curso de director de ocio y tiempo libre	<input type="checkbox"/>
Ciclo Formativo de Grado Superior en Educación infantil	<input type="checkbox"/>
Ciclo Formativo de Grado Superior en Animación sociocultural y turística	<input type="checkbox"/>

Grado (Diplomatura) en Educación Infantil	<input type="checkbox"/>
Grado (Diplomatura) en Educación Primaria	<input type="checkbox"/>
Grado (Diplomatura) en Pedagogía	<input type="checkbox"/>
Grado (Diplomatura) en Educación Social	<input type="checkbox"/>
Titulación magisterio. Especialidad/es	<input type="checkbox"/>

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional y méritos relacionados con el puesto de trabajo. Se deberán detallar las fechas de inicio y fin, la institución para la que se ha trabajado, el puesto desempeñado y las responsabilidades asumidas. Si las edades de los usuarios de las actividades (en cada puesto concreto) se han encontrado entre los 3 y los 14 años, marque la casilla correspondiente.				
<i>Fecha inicio-fin</i>	<i>Institución</i>	<i>Puesto</i>	<i>Responsabilidad/es</i>	<i>Edades usuarios/as (3-14 años)</i>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

4. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO

Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo		
	<i>Título</i>	<i>Nº horas</i>

Titulación primeros auxilios (especifique titulación, institución que la expide y número de horas)		
<i>Titulación</i>	<i>Institución que la expide</i>	<i>Nº horas</i>

5. IDIOMAS

Inglés (especifique nivel de titulación e institución que la expide)	
<i>Institución que expide el título</i>	<i>Nivel</i>

--	--

6. OTROS MÉRITOS: ACTIVIDAD ESTRELLA PARA EL CAMPUS (Conteste este apartado solo en caso de que desee solicitar el puesto de coordinador/a)

Características de la actividad:

- Diseñe una actividad para ser realizada en el Pabellón de Deportes de la Universidad de Cantabria con un grupo de 25 niños y niñas, a elegir entre las siguientes edades: 3-5 años, 6-8 años o 9-12 años.
- Debe ser una actividad original, divertida y especial, que pueda ser considerada la “actividad estrella” del campus. Para el desarrollo de la misma se dispone del material escolar y deportivo habitual de un campus y con un presupuesto para materiales extra de 50 €. La actividad se puede desarrollar durante varios días.
- En un MÁXIMO DE 650 PALABRAS, especifique: nombre de la actividad, grupo de niños y niñas al que va dirigida, materiales necesarios, duración de la actividad y explicación de la misma. Si lo considera necesario, puede disponer de una página adicional para presentar alguna foto, dibujo o esquema aclaratorio (únicamente anexos de carácter gráfico).

- Nombre de la actividad:
- Grupo de edad al que va dirigida:
- Materiales necesarios:
- Duración de la actividad (en días):
- Explicación de la misma:

7. OTROS MÉRITOS (Conteste este apartado solo en caso de que desee solicitar el puesto de monitor/a)

Otros méritos académicos, profesionales y/o personales relacionados con el puesto que desee exponer (máximo 10 líneas)

8. PREGUNTA NO PUNTUABLE

	<i>3-5 años</i>	<i>6-8 años</i>	<i>9-12 años</i>
¿Con qué grupo de edad se siente más capacitado/a para trabajar? (Ordénelos de 1 a 3 según su orden de preferencia, siendo 1 el más preferido y 3 el menos).			

En a de de 20

Firmado: