

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

SONSECA

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO RELATIVA A LA CONTRATACION DE UN INFORMADOR-DINAMIZADOR JUVENIL

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de un puesto de trabajo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de UN INFORMADOR-DINAMIZADOR JUVENIL, del Ayuntamiento de Sonseca, en régimen laboral temporal, tras haber quedado desierta la anterior bolsa de trabajo convocada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2009.

Segunda.- Tipo de contrato, categoría, jornada laboral, retribuciones.

INFORMADOR-DINAMIZADOR JUVENIL:

- Grupo «C», C1 (artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público) o categoría equivalente del Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

- Jornada laboral a tiempo completo.

- Modalidad: «Contrato laboral temporal de interinidad».

- Funciones a desempeñar: Funciones y tareas propias de la categoría y características del puesto.

Las demás condiciones (retributivas, etcétera), serán las propias que rigen para el personal laboral del Ayuntamiento de Sonseca, según puestos, incluido el sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de treinta y cinco, según determina la Orden de 28 de noviembre de 2008, de la Consejería de Presidencia sobre bases y subvenciones para contratación de informadores-dinamizadores juveniles.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

e) Estar inscritos en el Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha (SEPECAM).

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. El modelo de solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado, gratuitamente, en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 10,00 a 14,00 horas.

4.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. En las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

4.3. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 9 euros, y que deberá ingresarse en las cuentas del Ayuntamiento de Sonseca que tiene abiertas en las diversas sucursales bancarias de la localidad.

- Sobre cerrado con fotocopias compulsadas de los documentos objetos de valoración en la fase de concurso.

- Copia de la acreditación de la inscripción en el SEPECAM.

4.4. Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Se dará publicidad a la oferta del puesto de trabajo a través del Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha.

4.5. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General de este Ayuntamiento, de 10:00 a 14:00 horas, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, en redacción dada al mismo por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba escrita de que consta la oposición, y la composición nominal del Tribunal calificador.

5.2. Los aspirantes deberán acreditar su personalidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad o del resguardo con fotografía si no lo tienen, del pasaporte o permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos.

El Tribunal salvo razones que justifiquen lo contrario adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

5.3. Para las personas con minusvalía que lo soliciten, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 punto 4 se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada adaptación de las pruebas.

5.4. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la prueba quienes no comparezcan. La no presentación a la realización del ejercicio comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

5.5. El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos precedentes.

Sexta.- Tribunal calificador.

6.1.- La Composición del Tribunal que juzgará las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria será la siguiente:

Presidente/a: Funcionario de carrera, o personal laboral fijo.

Vicepresidente/a: Una persona en representación del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha.

Secretario/a: El de la Corporación o personal de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

VOCALES:

- Funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en número impar.

6.2.- Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

6.3.- Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que se hace referencia en estas bases y sus correspondientes anexos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, Secretario/a y mitad de Vocales, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, y podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la L.R.J.-P.A.C. La Alcaldía, resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.5.- El Tribunal tendrá derecho a las indemnizaciones, por el desarrollo del presente proceso selectivo, que le correspondan según la legislación vigente (artículo 30 del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo).

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

7.1.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, realizándose el procedimiento sobre 30 puntos (20 puntos para la fase de oposición y 10 para el concurso).

7.2.- Desarrollo de la fase de oposición: La fase de oposición constará de un ejercicio, dividido en dos partes;

a) Ejercicio teórico: Podrá consistir en contestar por escrito a un número mínimo de cincuenta preguntas tipo test, sobre cuestiones relacionadas con las materias que figuran en el temario oficial de la convocatoria; o bien contestar por escrito a una serie de preguntas de respuesta corta que les plantee la Comisión de Selección, relacionadas con las materias que figuran en el temario oficial de la convocatoria. Esta prueba tendrá una puntuación de diez puntos, siendo necesario obtener cinco puntos para superar el ejercicio.

b) Ejercicio práctico: Consistirá en resolver dos casos prácticos propuestos por el tribunal de selección, y en el tiempo que éste señale, sobre cuestiones relacionadas con las materias que figuran en el temario que figura en el presente anexo, debiendo ser al menos un supuesto práctico relativo al bloque II, Información Juvenil, y un supuesto práctico relativo al bloque III, Dinamizador Juvenil. Estos supuestos podrán tomar como referencia la realidad social y juvenil del ámbito de trabajo del informador-dinamizador juvenil.

Cada supuesto práctico será valorado de cero a diez puntos, resultando la nota final de la suma total de puntos obtenidos y dividido por el número de supuestos planteados por el tribunal. Es imprescindible para poder calificar esta prueba que al menos los candidatos hayan alcanzado un mínimo de tres puntos en cada supuesto práctico.

Cada ejercicio se calificará independientemente, con una puntuación de cero a diez puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de cinco puntos en cada una de ellas para superar la prueba. El conjunto de la fase de oposición no podrá superar los veinte puntos.

7.3.- Desarrollo de la fase de concurso: En esta fase sólo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El conjunto de la fase de concurso no podrá superar los diez puntos y tendrán como referencia la siguiente calificación:

- Títulos académicos: (máximo 3 puntos)
- Licenciatura en Ciencias del deporte o equivalente, 2,00.
- Diplomatura en Educ. Social, Trabajo Social, Primaria (Ed. Física), 1,75.
- Técnico Superior en Animación Sociocultural (TASOC) o en Act. Deportivas (TAFAD), Técnico Superior en Integración Social, incluido en los ciclos formativos de «Servicios Socioculturales y a la Comunidad», 1,50.
- Otras titulaciones universitarias de las ciencias sociales, 1,50.
- Otras titulaciones universitarias, 1,00.
- Formación en Información Juvenil y Animación Juvenil: (máximo 4 puntos).
- Experto en servicios de información juvenil y postgrado en juventud y sociedad: Estas titulaciones sólo serán válidas aquellas emitidas por alguna Universidad oficial y con la categoría de master o postgrado, 2,00.
- Postgrado en Juventud y Sociedad, 2,00.
- Director de Actividades Juveniles, 1,75.
- Monitor de Actividades Juveniles, 1,50.
- Otras acciones formativas relacionadas con la animación o la información juvenil: Cursos o jornadas realizadas con una duración igual o superior a veinte horas: 0,01 por cada hora certificada. Esta formación deberá haber sido realizada por entidades reconocidas en el ámbito de la formación, que hayan sido debidamente acreditadas por el aspirante y en los que conste su duración.
- Experiencia laboral: (máximo 3 puntos)
- Por cada mes prestado sujeto a relación laboral o beneficiario de beca en cualquier organización en puestos de informador juvenil y/o director de actividades juveniles. No será tenido en cuenta el trabajo en prácticas, 0,20.
- Como monitor de actividades juveniles, 0,15.

Los puntos obtenidos en esta fase se sumarán a los conseguidos en la fase de oposición, resultando así la calificación final de los aspirantes.

Octava.- Relación de aprobados, nuevas contrataciones.

8.1.- El acta de la comisión de selección incluirá la relación de aspirantes aprobados, que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas ofertadas. Se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según su puntuación conseguida. Esta bolsa se utilizará en el caso de las renuncias o bajas que pudieran producirse en el período de duración del contrato, debiendo seguir el orden de puntuaciones obtenido en el proceso selectivo y comunicando al Servicio Provincial del Instituto de la Juventud el itinerario seguido en la nueva contratación, al cual presentarán copia de las renuncias a la oferta de trabajo de los aspirantes que figuren en la bolsa de trabajo en posiciones anteriores a la persona contratada.

8.2.- Si por cualquier motivo, la entidad beneficiaria tuviese la necesidad de realizar una nueva contratación de informador-dinamizador juvenil, acudirá en primer lugar a la bolsa prevista en el punto anterior, cuyo proceso deberá realizarse en el plazo máximo de veinte días. En el caso de no existir aspirantes en la misma, se llevará a cabo un nuevo proceso de selección previa comunicación al correspondiente Servicio Provincial del Instituto de la Juventud.

Novena.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7 de 2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3 de 1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE I.- GENERAL

Tema 1. El Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha. Planes integrales de juventud a nivel autonómico y local. Las políticas municipales de Juventud.

Tema 2. Los Programas de la UE para los jóvenes: El Programa Juventud en Acción y sus principales acciones. Otros programas europeos de interés.

Tema 3. La emancipación juvenil: El acceso de los jóvenes a la vivienda, bolsa de vivienda joven, principales ayudas autonómicas.

Tema 4. El sistema educativo en Castilla-La Mancha Universitario y no Universitario: Estructura, principal oferta, becas...

Tema 5. Orientación profesional: El Plan de Empleo Joven de Castilla-La Mancha, la formación ocupacional, técnicas de búsqueda de empleo, recursos para el autoempleo.

Tema 6. Juventud y salud: Principales problemas entre la población joven: Toxicomanías, enfermedades de transmisión sexual, trastornos de alimentación, accidentes de tráfico. Programa Salud Joven y Alcazul.

Tema 7. Oferta local de actividades de ocio y deportes por entidades juveniles, culturales y deportivas.

Tema 8. Programas del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha: CLM Activa Joven, Verano Joven, Multiaventura Joven, Iniciativa Juvenil, Jóvenes Cooperantes y Jóvenes Artistas.

Tema 9. Juventud y movilidad: Red de albergues juveniles, los diferentes carnés (alberguista, estudiante, joven, +26).

Tema 10. Los Centros municipales de Juventud: Tipología de equipamientos juveniles, funciones y objetivos.

Tema 11. La creación de un centro joven: Ubicación, análisis de la realidad, planificación, la organización de los espacios, principales servicios a prestar y recursos humanos. La colaboración con otros estamentos municipales y sociales.

BLOQUE II.- INFORMACION JUVENIL

Tema 12. Los Centros y Puntos de información juvenil: Normativa, objetivos y servicios. La red de información juvenil en Castilla-La Mancha (Injuve), la Eryca y la Red Eurodesk.

Tema 13. Constitución y organización de un Centro de Información Juvenil (CIJ): El estudio previo de la realidad juvenil. Estructura, características y distribución espacial del CIJ. Los recursos humanos.

Tema 14. La planificación de un CIJ y la evaluación de la calidad de los servicios de un CIJ: Nivel estratégico (el plan), nivel táctico (el programa) y nivel operativo (el proyecto). Métodos y sistemas de evaluación.

Tema 15. Funcionamiento de un CIJ: La búsqueda y selección de la información, tratamiento y difusión de la información. La evaluación del CIJ.

Tema 16. La información juvenil. Procesos de comunicación, la información juvenil y los jóvenes. Necesidades y demandas informativas. Perfil de los usuarios.

Tema 17. Las fuentes de información para un CIJ: Búsqueda, selección y adquisición.

Tema 18. El tratamiento de la información. El análisis documental. Sistemas de catalogación. Tesoro de juventud.

Tema 19. Difusión y descentralización de la información: Productos y soportes informativos, estructuras descentralizadoras (Puntos de Información Juvenil, antenas o corresponsales).

Tema 20. Las nuevas tecnologías aplicadas a la información: Aplicaciones para un CIJ. Los principales programas de uso por los jóvenes para el intercambio de información y Chat. El correo electrónico y las listas de distribución.

Tema 21. El informador juvenil: Perfil del informador. La formación del informador juvenil.

Tema 22. Otros recursos para la información: Las radios y televisiones locales. Procesos de colaboración. El marketing. Las redes sociales. Instalaciones municipales.

BLOQUE III.- DINAMIZACION Y PARTICIPACION JUVENIL

Tema 23. Asociacionismo juvenil en Castilla-La Mancha: el Consejo de la Juventud de Castilla-La Mancha, los consejos locales, las asociaciones juveniles. Normativa, trámites y requisitos para la creación de una asociación juvenil, sección juvenil o reconocimiento de una entidad prestadora de servicios a la juventud.

Tema 24. Asociacionismo juvenil: Concepto, estructura y funcionamiento. Tipos de asociaciones juveniles. Su funcionamiento económico.

Tema 25. Programas de apoyo al asociacionismo juvenil: Principales programas y convocatorias del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha, de las Diputaciones Provinciales (en su caso) y apoyos municipales.

Tema 26. Las dinámicas de grupo: Concepto, objetivos, utilidad, factores para su elección, limitaciones y dificultades, clasificación.

Tema 27. Principales técnicas de trabajo en grupo: condiciones, ventajas, limitaciones y utilidad. Las reuniones de trabajo como técnicas de interrelación: aspectos influyentes, tipos y fases.

Tema 28. La animación juvenil: Las escuelas de animación juvenil en Castilla-La Mancha, normativa para su reconocimiento y contenidos de los programas de formación.

Tema 29. El animador juvenil: Perfil del director y del monitor de actividades juveniles. Áreas de actuación. Su formación.

Sonseca 14 de agosto de 2009.-El Alcalde, José Millán Álvarez Cuerda.

N.º I.-8850