Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

ONTIGOLA

De acuerdo con la legislación vigente, se convocan pruebas selectivas para la selección de una plaza de Informador/a-Dinamizador/a Juvenil de carácter laboral y temporal en cumplimiento de la resolución de 25 de marzo de 2010 del Director del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha.

BASES Y PROGRAMA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A DINAMIZADOR/A JUVENIL EN REGIMEN LABORAL CON CARACTER TEMPORAL

De conformidad con la resolución de 25 de marzo de 2010 del Director del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha, se convoca el proceso selectivo que se describe en las siguientes bases:

1.- Objeto de la convocatoria:

La provisión de un puesto de trabajo de informador/a-dinamizador/a juvenil para el municipio.

2.- Carácter del puesto:

El contratado, tendrá la consideración de personal laboral temporal. El contrato estará clasificado dentro de la siguiente denominación y clasificación:

- Denominación: Informador/a-Dinamizador/a Juvenil.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Cometidos especiales.
- Nivel III: Personal Laboral.

La jornada laboral se ejercerá de lunes a viernes en horario de mañana y tarde y el sábado en horario de mañana.

3.- Requisitos de los aspirantes:

Estar en posesión del título de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso, así como los demás requisitos generales exigidos en los artículos 56 y 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.- Tribunal de selección:

Todos sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en plaza o categoría para la que se exija titulación académica igual o superior a la exigida para la plaza convocada, formará parte de este tribunal un representante del Instituto de la Juventud.

El Tribunal estar formado por un Presidente, un Secretario y tres vocales (uno de los cuales será el representante del Instituto de la Juventud).

5.- Las Bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Forma: El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado gratuitamente, en las oficinas municipales de limes a viernes y de 8,00 a 15,00 horas.

Plazo: El plazo para la presentación de instancias será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» del Estado.

Lugar de Presentación: Las solicitudes se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento en tiempo hábil. También podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

Documentación: La instancia deberá presentarse acompañada de fotocopia compulsada del D.N.I., resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 18,00 euros que se ingresaran en la Caja de la Corporación.

No procederá la devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía dictara resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicara en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Tal resolución incluirá la composición del Tribunal y se fijara el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución anterior en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante resolución motivada de la Alcaldía.

La lista definitiva de admitidos y excluidos será expuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento.

6.- Sistema de selección y desarrollo de las pruebas:

El sistema de selección será el de concurso-oposición, realizándose el procedimiento sobre setenta puntos (sesenta puntos para la fase de oposición y diez para el de concurso), tal como se detalla en el punto seis de este anexo.

Desarrollo de la fase de oposición: La fase de oposición constará de un ejercicio, dividido en dos partes:

a) Ejercicio teórico: consistirá en contestar por escrito a sesenta preguntas tipo test, sobre cuestiones relacionadas con las materias que figuran en el temario oficial de la convocatoria. Esta prueba tendrá una puntuación de treinta puntos, siendo necesario tener una calificación mínima de quince puntos para superarla, el tribunal determinará el número de respuestas correctas netas necesarias para alcanzar la calificación mínima de quince puntos con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas.

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 del presente anexo, debiendo ser al menos un supuesto práctico relativo al bloque II, Información Juvenil, y un supuesto práctico relativo al bloque III, Dinamización 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 quince puntos, resultando la nota final de la suma total de puntos obtenidos. Es imprescindible para poder calificar esta prueba que al menos los candidatos hayan alcanzado un mínimo de cinco puntos en cada supuesto práctico, siendo necesario obtener quince puntos o más para superar el ejercicio.

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

7.- Desarrollo de la fase de concurso: En esta fase solo 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 Sociales, educativas o equivalente 2,00 puntos.
- Diplomatura en Educ. Social, Trabajo Social, Primaria o equivalente, 1,75 puntos.
- Otras Licenciaturas universitarias, 1,50.
- Técnico superior en Animación Sociocultural, en Actidades Deportivas o en Interv. Social 1,25 puntos.
- Otras diplomaturas universitarias, 1,00 punto.
- Otras titulaciones de técnico superior , 0,50 puntos.
- Formación especifica en juventud: (Máximo 4 puntos).
- Experto en Juventud y Sociedad, 2,00 puntos.
- Especialista en Coordinación y Gestión de Programas y Servicios para la Juventud, 1,85 puntos.
- Experto en Servicios de Información Juvenil, 1,75 puntos.
- Director de Actividades Juveniles, 1,65 puntos.
- Monitor de Actividades Juveniles, 1,35 puntos.
- 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 tres puntos):
- Por cada mes prestado sujeto a relación laboral o beneficiario de beca en cualquier organización en puestos de:
- Informador Juvenil, 0,25 puntos.
-Director de Actividades Juveniles, 0,20 puntos.
-Como monitor de Actividades Juveniles, 0,15 puntos.

(No será tenido en cuenta el trabajo en prácticas).

La puntuación de esta fase de concurso no podrá superar el 15 por 100 del total de la puntuación.

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

8.- Relación de aprobados: El acta del tribunal 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 la puntuación conseguida. Esta bolsa se utilizará en el caso de las renuncias o bajas que pudieran producirse en el periodo de duración del contrato, debiendo seguir el orden de puntuaciones obtenido en el proceso selectivo.

9.- Presentación de documentos.

Documentación exigida. El aspirante propuesto presentara ante la Secretaria de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificación en extracto, del acta de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Copia autentica o fotocopia compulsada de los siguientes documentos: Título académico exigido en la base tercera, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del titulo o resguardo de haber satisfecho los derechos económicos para obtenerlo.

c) Certificado medico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración Jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Publica, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Fotocopia de la Tarjeta sanitaria, D.N.I., N.I.F.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades públicas o privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar, a tenor de lo dispuesto en la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

10.- Falta de presentación de documentos. Si el aspirante propuesto no presentase la documentación anterior dentro del plazo señalado no podrá ser contratado salvo los casos de fuerza mayor quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

11.- Contratación e incorporación al puesto de trabajo.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador dictará resolución contratando al aspirante propuesto, el cual deberá incorporarse al puesto de trabajo de forma inmediata y en todo caso en plazo no superior a un mes posterior a la fecha de la notificación de la misma.

Si no lo hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con perdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12.- Nuevas contrataciones: Si por cualquier motivo, el Ayuntamiento 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.

13.- Temario básico:

BLOQUE I.- GENERAL

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

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

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

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

1.5.- Orientación profesional: Medidas destinadas al Empleo de la juventud en Castilla-La Mancha, la formación ocupacional, técnicas de búsqueda de empleo, recursos para el autoempleo.

1.6.- Juventud y salud: Principales problemas entre la población joven: toxicomanías, enfermedades de transmisión sexual, trastornos en la alimentación, accidentes de tráfico. Programa Salud Joven y Alcazul.

1.7.- Oferta local de actividades de ocio y deportes por entidades juveniles, culturales y deportivas.

1.8.- Programas del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha: CLM Activa Joven, Verano Joven, Multiaventura Joven, Iniciativa Juvenil, Jóvenes Cooperantes, Certamen jóvenes artistas y Prácticas para jóvenes universitarios en ayuntamientos.

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

1.10.- Los Centros municipales de Juventud: Tipología de equipamientos juveniles, funciones y objetivos

1.11.- 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

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

2.2.- 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.

2.3.- 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.

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

2.5.- La información juvenil: Procesos de comunicación, la Información Juvenil y los jóvenes. Necesidades y demandas informativas. Perfil de los usuarios.

2.6.- Las fuentes de información para un CIJ: búsqueda, selección y adquisición.

2.7.- El tratamiento de la información. El análisis documental. Sistemas de catalogación. Tesauro de Juventud.

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

2.9.- 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.

2.10.- El informador juvenil: Perfil del informador. La formación del informador juvenil.

2.11.- 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

3.1.- 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.

3.2.- Asociacionismo juvenil: Concepto, estructura y funcionamiento. Tipos de asociaciones juveniles. Su funcionamiento económico.

3.3.- 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.

3.4.- Las dinámicas de grupos: Concepto, objetivos, utilidad, factores para su elección, limitaciones y dificultades, clasificación

3.5.- Principales técnicas de trabajo en grupo: Condiciones, ventajas, limitaciones y utilidad. Las reuniones de trabajo como técnicas de interrelación: aspectos influyentes, tipos y fases.

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

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

3.8.- Las actividades juveniles como proceso de educación no formal: Contenidos, objetivos, fases, metodología, actividades y recursos.

3.9.- El trabajo multidisciplinar del informador-dinamizador juvenil: Desarrollado en el Centro Joven, Mecanismos de coordinación con agentes y entidades sociales, con otras concejalías y con centros educativos.

Ontígola 24 de mayo de 2010.-El Alcalde (firma ilegible).

N.º I.- 5867