

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

NUMANCIA DE LA SAGRA

BASES PARA LA CONTRATACION CON CARACTER TEMPORAL DE UN PUESTO DE TRABAJO DE INFORMADOR/A-DINAMIZADOR/A JUVENIL SUJETO A SUBVENCION DE LA JCCM

Se convocan pruebas selectivas para la contratación laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, de un puesto de informador/a-dinamizador/a juvenil, personal laboral, nivel III, con arreglo a las siguientes bases:

1. Objeto.

Es objeto de la presente la provisión de puesto de trabajo de un/a informador/a-dinamizador/a juvenil, para el Ayuntamiento de Numancia de la Sagra.

Tanto la contratación como el carácter temporal del puesto, tiene su razón y motivación en la ayuda concedida por resolución del Director del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha dictada en fecha 25 de marzo de 2010, de concesión de subvención destinada al pago de los costes de la contratación del/de la trabajador/a, en virtud de la orden de 11 de diciembre de 2009, de la Consejería de Presidencia, por la que se establecen las bases y se convocan subvenciones para la contratación de informadores-dinamizadores juveniles en Centros de Información Juvenil dependientes de Ayuntamientos, Mancomunidades o Agrupaciones de Municipios de Castilla-La Mancha.

Las bases se ajustan a lo previsto en la orden de referencia así como normativa de aplicación, fundamentalmente Ley 7 de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, y texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720 de 1998, y demás normativa vigente en materia de personal y régimen local así como convenio colectivo de personal laboral.

2. Características del puesto.

Tipo de contrato y plazo: El contrato tiene la consideración de contrato laboral y se realizará por el plazo de duración de la subvención, esto es, tres años.

Conforme establecen las instrucciones de la JCCM y la resolución de la concesión de ayudas, transcurridos los tres años el Ayuntamiento realizará proceso de transformación del puesto en indefinido, siguiendo lo establecido en la Orden de 11 de diciembre de 2009.

Titulación: Título de Bachiller, Formación profesional de segundo grado o equivalente o en las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Nivel: Nivel III Personal laboral (equivalente CI, EBEP).

Jornada: Completa, con horario a distribuir según necesidades del servicio.

3. Funciones.

Con carácter descriptivo y no limitativo, las funciones a desarrollar y destinadas al personal informador-dinamizador juvenil serán las propias de estos profesionales:

Organizar y gestionar servicios de información de interés para la juventud.

Organizar y gestionar proyectos de dinamización de la información para jóvenes.

Intervenir, apoyar y acompañar en la creación y desarrollo del tejido asociativo.

Organizar acciones socioeducativas dirigidas a jóvenes en el marco de la educación reglada.

4. Requisitos de los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o de un país miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

Así como las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el EBEP.

A los aspirantes que no posean la nacionalidad española y dominio del castellano, se les realizará una prueba de conocimiento del castellano en el momento en que decida la comisión calificadora, atendiendo a las circunstancias específicas del puesto de trabajo (informador/dinamizador juvenil).

- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero debidamente homologado antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

No haber sido separado-a/despedido-a mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

5. Presentación de solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes bases, según modelo que figura como anexo a la presente.

Los/as interesados/as deberán presentar instancia en el registro general de este Ayuntamiento, en modelo que se facilitará al efecto, en horario de mañana de 9,00 a 14,00 horas, o bien a través de cualquiera de los medios contemplados en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Asimismo, se dará publicidad a la oferta del puesto de trabajo en el tablón de edictos y en la página web de este Ayuntamiento.

Las demás publicaciones en relación con el correspondiente proceso selectivo se insertarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra

Acompañando a la instancia se deberá aportar:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.
- Original del justificante de ingreso en cualquier cuenta bancaria de la que resulte titular este Ayuntamiento de la tasa por importe de 12,02 euros, establecida por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen personal al servicio del Ayuntamiento, en grupo c1.

-Fotocopia de todos los documentos que acrediten los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso. No se valorará ningún mérito que no haya sido aportado junto con la instancia.

El/la aspirante que resulte contratado/a aportará antes de la formalización del contrato originales de toda la documentación, para su cotejo.

6. Admisión de aspirantes.

6.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días naturales, por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los/as 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 citada resolución. Los/as aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

En ningún caso se tendrán en cuenta alegaciones sobre méritos que no se hubiesen presentado y justificado junto con la solicitud.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del/de la interesado/a.

6.2 Concluido el plazo para la subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, se indicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas (concurso y oposición), así como la composición nominal de la Comisión de Selección.

7. Comisión de Selección.

Formarán parte de la misma:

Presidente/a: Un funcionario de carrera de la Corporación. Vicepresidente/a: Un funcionario de carrera de la Corporación.

Vocales:

Un funcionario de carrera del Instituto de la Juventud de Castilla La Mancha.

Dos funcionarios de carrera de la Corporación.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Los miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida.

La Comisión de Selección podrá incorporar asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con la Comisión en base exclusivamente de aquéllas.

8. Sistema de selección y método de baremación.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Se realizará primero la fase de oposición

y posteriormente la fase de concurso en la que participarán únicamente los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

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 un número mínimo de cincuenta preguntas tipo test o de quince preguntas cortas, 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, la Comisión 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.

c) Cada supuesto práctico será valorado de 0 a 15 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 5 puntos en cada supuesto práctico siendo necesario obtener 15 puntos o más para superar el ejercicio.

Cada ejercicio se calificará independientemente, con una puntuación de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 15 puntos en cada una de ellas para superar la prueba. El conjunto de la fase de oposición no podrá superar los 60 puntos.

Desarrollo de la fase de concurso: En esta fase solo participarán los aspirantes que hayan superado la final de oposición. El conjunto de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos y tendrán como referencia la siguiente calificación:

Títulos académicos: (máximo 3 puntos):

Licenciatura en Ciencias Sociales. educativas ó equivalente 2,00 puntos.

Diplomatura en Educación Social. Trabajo Social. Primaria o equivalente 1,75 puntos.

Otras licenciaturas universitarias 1,50 puntos.

Técnico superior en Animad. Sociocultural. En Act. Deportivas o en Interv. Social 1,25 puntos.

Otras diplomaturas universitarias 1,00 puntos

Otras titulaciones en técnico superior 0,50 puntos.

Formación específica en juventud: (máximo 4 puntos).

Experto en Juventud y Sociedad 2,00 puntos.

Especialista en Coordinación Gestión de Programas 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 en los que contaste 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 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 final de concurso no podrá superar el 15 por 100 del total de la puntuación.

La puntuación total de la fase de oposición más la de concurso será, por tanto, de 70 puntos.

9. Calificación final.

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

10. Relación de aprobados:

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.

Una vez finalizado el sistema de selección y método de baremación la Comisión de Selección publicará en el tablón de edictos de la Corporación así como en la página web del Ayuntamiento, anuncio en el que aparezca el resultado final de las pruebas, con expresión del nombre y apellidos del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y redactará la propuesta de contratación del/de la aspirante seleccionado/a.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o resultara incorrecta e insubsanable, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido

incurrir por falsedad en su instancia, produciéndose el llamamiento del/la segundo/a aspirante por orden de puntuación.

La persona propuesta aportará ante la Secretaría Municipal originales de toda la documentación aportada para su cotejo, declaración jurada o promesa respecto a los apartados e), f) y g) de la base 4. Verificados todos los requisitos, el Alcalde-Presidente dictará resolución procediendo a la formalización del contrato de trabajo laboral, en régimen temporal, en un plazo máximo de diez días, al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET y Real Decreto 2720 de 1998, y con sujeción en todo caso a la subvención concedida en el marco de la citada Orden de 11 de diciembre de 2009, de la Consejería de Presidencia.

11. Bolsa de Trabajo: Se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso de selección y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida. Esta bolsa se utilizará en el caso de las renunciaciones o bajas que pudieran producirse en el periodo 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 con la nueva contratación, al cual presentarán copia de las renunciaciones a la oferta de trabajo de los aspirantes que figuren en la bolsa de trabajo con posiciones anteriores a la persona contratada.

12. Nuevas contrataciones: 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.

13. Periodo de prueba.

Aprobada por el órgano competente la propuesta que formule la Comisión de Selección, se procederá a la contratación del/de la trabajador/a concretándose en el contrato un periodo de prueba de hasta dos meses, contemplado en el Estatuto de los Trabajadores (artículo 14).

Las demás condiciones serán las propias que rigen para el personal laboral del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra, según el puesto de trabajo, incluido el sometimiento al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

14. Normas finales.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para un buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Contra la presente orden de convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento así como en la página web, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, en su nueva redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo; Ley 30 de 1984, de 2 de agosto y demás disposiciones legales de aplicación.

ANEXO. TEMARIO

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, Certámen 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. Tesoro 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. Areas 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.

BLOQUE IV. ESPECIFICO PARA PROGRAMAS MUNICIPALES

- 4.1. El procedimiento administrativo. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 4.2. Clases de Entidades Locales.
- 4.3. La organización municipal.
- 4.4. El personal al servicio de las Entidades Locales.

ANEXO. MODELO DE SOLICITUD

Don/doña....., D.N.I. número....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., C.P....., teléfono/s....., e-mail.....

Expone:

1. Que desea ser admitido/a al sistema de selección para la contratación temporal de un puesto de trabajo de informador/a-dinamizador/a juvenil.
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las bases que declara conocer y acepta, y habiendo satisfecho los derechos de examen conforme acredita con justificante de ingreso/transferecia que adjunta. Que asimismo se compromete si resultara seleccionado/a a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Por todo ello, solicita:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

Aporta:

Fotocopia del documento nacional de identidad.

Fotocopia del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Original del justificante de ingreso en cualquier cuenta bancaria de la que resulte titular este Ayuntamiento de la tasa por derechos de examen.

Fotocopia de todos los documentos que acrediten los méritos a tener en cuenta en la fase

de concurso. No se valorará ningún mérito que no haya sido aportado junto con la instancia.

Numancia de la Sagra,.....de..... de 2010.

Firmado: Don/doña.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Numancia de la Sagra (Toledo).

Numancia de la Sagra 27 de mayo de 2010.- El Alcalde, Lorenzo Toribio Tapiador.

N.º I.-5953