

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### TORRALBA DE CALATRAVA

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR-INFORMADOR JUVENIL CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DE CALATRAVA. SISTEMA DE PROMOCION CONCURSO-OPOSICIÓN

Por resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha 6 de julio de 2010, se aprobó la convocatoria para la provisión de una plaza de Dinamizador-Informador Juvenil del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente se hace pública las bases de la citada convocatoria, que son las siguientes:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR-INFORMADOR JUVENIL CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DE CALATRAVA

Primera.-Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de Informador/a-Dinamizador/a Juvenil para el municipio de Torralba de Calatrava.

La presente convocatoria se realiza al amparo de la orden de la Consejería de Presidencia, de 11 de diciembre de 2009, para la contratación de Informadores/as-Dinamizadores/as Juveniles en Centros de Información Juvenil dependientes de Ayuntamientos de Castilla-La Mancha, para cubrir necesidades de carácter temporal, por el tiempo de concesión de la subvención establecida en dicha orden o, hasta que se considere de forma motivada que ya no existen dichas razones y necesidades por las que se procede a la cobertura de la misma.

Asimismo la justificación de la urgencia y necesidad de la selección de un trabajador laboral se realiza por la ejecución de programa de carácter temporal, en base a la citada orden y el artículo 11 de la Ley 7/2007 de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.-Carácter de la plaza:

El seleccionado tendrá la consideración de personal laboral temporal.

- Denominación: Informador/a-Dinamizador/a Juvenil.

- Escala: Administración Especial.

-Subescala: Servicios Especiales.

-Clase: Cometidos especiales.

-Nivel III: Personal Laboral, a media jornada.

Tercera.-Requisitos de los aspirantes:

3.1.-Las personas contratadas serán jóvenes entre 18 y 35 años.

3.2.-Estar en posesión del título de bachiller superior, formación profesional de 2º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

3.3.-Aquellos requisitos establecidos oficialmente para el acceso a la función pública en lo que se refiere a nacionalidad.

3.4.-No padecer enfermedad o minusvalía física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.

3.5.-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.6.-No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

**Cuarta.-Solicitudes.**

3.1.-La solicitud para formar parte en estas pruebas selectivas será facilitada gratuitamente por este Ayuntamiento (anexo II).

3.2.-En las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y a la misma se acompañarán una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.3.-Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.4.-La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5.-Los derechos de examen serán de 18,00 euros, y se ingresarán en la cuenta de la Corporación número 2105/3048/16/1250000019 de Caja Castilla-La Mancha, o a través de giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

**Quinta.-Admisión de aspirantes.**

4.1.-Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio, como la relación de aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión y la composición nominal del Tribunal calificador.

En la lista deberán constar: Los apellidos, nombre, número del D.N.I. de los aspirantes y causas de exclusión.

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

4.3.-Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos establecidos en la normativa vigente.

4.4.-Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

4.5.-El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

**Sexta.-Tribunal calificador.**

5.1.-El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por las siguientes personas:

- Presidente: La Secretaria General del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava.

- Vocales:

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

- Secretario General del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

- Secretario General del Ayuntamiento de Fuente el Fresno.

- Vicesecretario General del Ayuntamiento de Miguelturra.

- Secretaria: Secretaria General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (actuando con voz pero sin voto)

Se designará el mismo número de miembros suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

De conformidad con el artículo 4º. e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.P.A.C. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Séptima.-Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará de conformidad con el sorteo celebrado por este Ayuntamiento para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

De conformidad con los artículos 21 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 59.5 b) L.R.P.J.P.A.C., los sucesivos anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Octava.-Ejercicios de la oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito u cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiple, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será la correcta, referidas al temario contenido en el anexo I de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de treinta minutos.

- Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos sobre cuestiones relacionadas con las

materias recogidas en el bloque II, Informador Juvenil y el bloque III, Dinamizador Juvenil, en el tiempo máximo de una hora

Novena.-Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios.

Los ejercicios se calificarán de 0 a 30 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 15 puntos. El resultado final será la puntuación media obtenida de entre los dos ejercicios.

Para el primer ejercicio, tipo test, las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: Número de aciertos - (número errores/3), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

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 10 puntos y tendrán como referencia la siguiente calificación:

- Títulos académicos: (Máximo 3 puntos):
- Licenciatura en Ciencias Sociales, educativas o equivalentes: 2,00.
- Diplomatura en Educ. Social, Trabajo Social, Primaria (Ed.Física): 1,75.
- Otras Licenciaturas universitarias: 1,50.
- Técnico superior en Animación Sociocultural (TASOC) o en Act. Deportivas (TAFAD): 1,25.
- Otras diplomaturas universitarias: 1,00.
- Otras titulaciones de técnico superior: 0,50.
- Formación en Información Juvenil y Animación Juvenil: (máximo 4 puntos):
- Experto en Servicios de Información Juvenil: 2,00.
- Especialista en Coordinación y Gestión de Programas y Servicios para la Juventud: 1,85.
- Experto en Servicios de Información Juvenil: 1,75.
- Director de Actividades Juveniles: 1,65.
- Monitor de Actividades Juveniles: 1,35.
- Otras acciones formativas relacionadas con la animación o la información juvenil:

Cursos o jornadas realizadas con una duración igual o superior a 20 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:

- a) Informador Juvenil: 0,25.
- b) Director de Actividades Juveniles: 0,20.
- c) Como monitor de Actividades Juveniles 0,15.

No será tenido en cuenta el trabajo en prácticas.

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

Décima.-Relación de aspirantes seleccionados, presentación de documentos y nombramientos.

Concluido el procedimiento selectivo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes seleccio-

nados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, no pudiendo superar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. Posteriormente, se elevará dicha relación a la autoridad competente para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente.

La relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en las lista de aprobados, pasarán a formar parte de una bolsa con objeto de poder ser contratados con carácter temporal, si hubiere lugar y de acuerdo con la normativa vigente.

El aspirante propuesto presentará, en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la convocatoria, y que son:

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que finalizaron sus estudios. Aquellos aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente en materia de homologación de títulos académicos.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados por este Ayuntamiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se proceda a la contratación laboral con carácter temporal al aspirante que haya superado las pruebas selectivas, en la que se indicará la fecha en que empezarán a surtir efectos dicho contrato.

Undécima.-Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la L.R.J.P.A. y L.J.C.A.

Duodécima-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: El Plan de Empleo Joven de 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 y Jóvenes Artistas.

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.-Información 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.-Dinamización y Participación 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.

#### ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Denominación de la plaza: Dinamizador-Informador Juvenil.

Régimen: Personal laboral temporal, a media jornada.

Procedimiento selectivo: Concurso-oposición.

##### 1.-DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

N.I.F.:

Lugar y fecha nacimiento:

Domicilio:

Localidad/Provincia:

##### 2.-DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESNTE INSTANCIA (márquese con una X).

- Fotocopia compulsada N.I.F.

- Fotocopia compulsada titulación exigida.

- Resguardo del abono de la tasa por derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara:

a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada.

b) Que posee capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

c) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

d) Que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2010.

Firmado:

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Torralba de Calatrava (Ciudad Real)”.  
Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes desde la inserción del presente anuncio, con carácter previo al contencioso-administrativo, o bien directamente este de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de dicha juris-

dicción, sin perjuicio de que los interesados pudieran interponer cualquier otro recurso que entendieran procedente.

Torralba de Calatrava, 6 de julio de 2010.-La Alcaldesa-Presidenta, María Teresa González Marín.

**Número 12987**