



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

ANUNCIO

Bases para la contratación de un puesto de Informador-Dinamizador Juvenil del Ayuntamiento de Caudete (Albacete)

Primera.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto de trabajo de Informador/a-Dinamizador/a Juvenil para el Ayuntamiento de Caudete, mediante concurso-oposición, para su contratación laboral con carácter temporal, con horario especial de lunes a domingo, en jornada partida. El contrato estará clasificado en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, con las retribuciones del puesto que serán las equivalentes al Nivel C1.

Segunda.– Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en las presentes bases, en 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 personal Informador-Dinamizador en Centros de Información Juvenil dependientes de Ayuntamientos, Mancomunidades o Agrupaciones de municipios de Castilla-La Mancha y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que les sea de aplicación.

Los documentos acreditativos exigidos en esta base, deberán presentarse conjuntamente con la presentación de la instancia, solicitando tomar parte del proceso selectivo.

Tercera.– Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en dichas pruebas de selección los interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Cuarta.– Forma y plazos de presentación de instancias.

Las instancias, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Albacete. Deberán ser entregadas, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de Caudete, entre las 8 y las 15 horas en días laborables, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias de participación se ajustarán al modelo previsto en el anexo II de las presentes bases. De manera conjunta con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del DNI.

Currículum vitae en el que se hará constar los méritos poseídos con justificación de los mismos. Dicha justificación se realizará a través de documentos originales o fotocopias compulsadas.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para obtenerla.



Documentación acreditativa de la experiencia profesional compulsada (certificado expedido por la Administración Pública, empresa u organización en la que se hubiesen prestado los servicios), informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Fotocopia compulsada de certificados de cursos realizados relacionados con las funciones a desempeñar (con clara expresión del contenido y su duración) o de los diplomas o títulos de otros méritos alegados

En el tablón de anuncios del Ayuntamiento se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose 10 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones. Transcurrido el plazo de subsanación se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos. En caso de no resultar ningún/a aspirante excluido/a, la relación provisional pasará a ser definitiva, a los efectos procedentes. En la misma se determinará el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal calificador.

Quinta.– Sistema de selección.

6.1. Fase de concurso, donde sólo participarán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El conjunto de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos (no pudiendo superar el 15% del total de la puntuación), y tendrán como referencia la siguiente calificación:

Títulos académicos (máximo 3 puntos):

- Licenciatura en Ciencias Sociales, educativas o equivalente: 2,00.
- Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social, Primaria: 1,75.
- Otras licenciaturas universitarias: 1,50.
- Técnico superior en Animac. Sociocultural, en Act., Deportivas o en Interv. Social: 1,25.
- Otras diplomaturas universitarias: 1,00.
- Otras titulaciones de técnico superior: 0,50.

Formación específica en juventud (máximo 4 puntos):

- Experto en Juventud y Sociedad: 2,00.
- Especialista en Coordinación 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 con duración igual o superior a 20 horas): Por hora certificada: 0,01.

Experiencia laboral (máximo 3 puntos):

Por cada mes prestado sujeto a relación laboral o beneficiario de beca en cualquier organización en puestos de: (No será tenido en cuenta el trabajo en prácticas)

- Información Juvenil: 0,25.
- Director de Actividades Juveniles: 0,20.
- Como monitor de Actividades Juveniles: 0,15.

6.2. Fase de oposición, que será previa a la de concurso constará de un ejercicio dividido en dos partes:

Ejercicio teórico: Consistirá en contestar por escrito a un número mínimo de 50 preguntas tipo test o de 15 preguntas cortas, sobre cuestiones relacionadas con las materias que figuran en el temario oficial de la convocatoria. Esta prueba tendrá una puntuación de 30 puntos, siendo necesario obtener quince puntos o más para superar el ejercicio.

Ejercicio práctico: Consistirá en resolver al menos 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 anexo I, 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 0 a 15 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 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.

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

Sexta.– Tribunales calificadoros de las pruebas.

- Presidente: Un laboral designado por la Alcaldía.

- Vocales: Un funcionario designado por la Alcaldía.

Un laboral designado por la Alcaldía.

La Directora de la Casa de Cultura.

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

- Secretario: El Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Séptima.– Puntuación y propuesta de composición de la bolsa.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas así como el orden de la bolsa de trabajo, que se constituirá con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza, ordenados según la puntuación conseguida.

Octava.– Impugnación.

Frente a los actos administrativos dictados con ocasión de la aprobación y/o desarrollo del presente proceso selectivo los interesados podrán interponer en la forma y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los dictó. Asimismo, y en la forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado o Tribunal competente.

Anexo I.– Programa fase oposición.

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 U.E. 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: Estructural, 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 equipamiento 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 (C.I.J.): El estudio previo de la realidad juvenil. Estructura, características y distribución espacial del C.I.J.. Los recursos humanos.

2.3. La planificación de un C.I.J. y la evaluación de la calidad de los servicios de un C.I.J.: Nivel estratégico

(el plan), nivel táctico (el programa) y nivel operativo (el proyecto). Métodos y sistemas de evaluación.

2.4. Funcionamiento de un C.I.J.: La búsqueda y selección de la información, tratamiento y difusión de la información. La evaluación del C.I.J..

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 C.I.J.: 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 correspondientes).

2.9. Las nuevas tecnologías aplicadas a la información: Aplicaciones para un C.I.J.. 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 la Diputación Provincial de Albacete 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 solicitud.

“Don/Doña..., con D.N.I. n.º... y con domicilio en la calle..., n.º..., de..., provincia de..., teléfono n.º...”

Expone:

Primero.– Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Caudete, para la provisión de un puesto de trabajo de Informador/a-Dinamizador/a Juvenil, así como las bases para su contratación.

Segundo.– Que está en posesión del título de...

Tercero.– Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

☐ D.N.I.

☐ Currículum vitae

☐ Titulación exigida o certificación académica

☐ Vida laboral actualizada

☐ Contratos

☐ Certificado Administraciones Públicas

☐ Certificado de cursos



Otros: _____

Cuarto.– Que cumple el resto de requisitos exigidos en las bases.

Por lo expuesto,

Solicita a Vd. tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de trabajo de Informador/a-Dinamizador/a Juvenil para el Ayuntamiento de Caudete, mediante concurso-oposición, para su contratación laboral con carácter temporal, con horario especial de lunes a domingo, en jornada partida.

En Caudete a... de... de 2010.

Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Caudete.”

En Caudete a 14 de mayo de 2010.–El Alcalde-Presidente, Vicente Sánchez Mira.

14.517