



## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### BOLAÑOS DE CALATRAVA

*Convocatoria y bases para cubrir mediante concurso-oposición, una plaza de personal laboral indefinido como Informador-Dinamizador Juvenil.*

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO COMO INFORMADOR-DINAMIZADOR JUVENIL, CON CARGO A LA AYUDA PARA PROGRAMAS DE JUVENTUD DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE CASTILLA-LA MANCHA

Primera: Objeto de la convocatoria.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el sistema de concurso-oposición y posterior contratación de un Informador-Dinamizador Juvenil que prestará su servicio en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava, adscrito al programa subvencionado por el instituto de la Juventud de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2.- La contratación laboral indefinido se efectuará bajo la modalidad de contrato indefinido, homologable al subgrupo C1, conforme dicho puesto queda recogida en la plantilla presupuestaria de personal del Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

3.- La contratación se efectúa a jornada completa, prestándose los servicios en el Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

4.- El/la trabajador/a contratado/a percibirán una retribución anual bruta de 17.600 euros anuales.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener una edad comprendida entre los 18 y los 35 años.
2. 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.
3. Estar inscritos en el Servicio público de Empleo de Castilla-La Mancha (SEPECAM).
4. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la administración del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
6. No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tercera: Presentación de instancias.

1. En las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo, las/os aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, siempre a fecha de expiración del plazo señalado para su presentación. Dichas instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, computándose el plazo desde el siguiente a la publicación en el primero (BOP). También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo de los derechos de examen.
- Currículum vitae, acompañado de la documentación que acredite los méritos expresados en el mismo.
- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo.
- Fotocopia de informe de vida laboral.



(La persona que resultase seleccionada deberá presentar los originales una vez superado el proceso selectivo).

Cuarta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos en su caso.

En la misma resolución, el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del ejercicio, así como la composición de la Comisión de Contratación.

Quinta: Comisión de Contratación.

Se crea una Comisión de Contratación que deberá dirigir el proceso selectivo. Esta Comisión de constituye de la siguiente forma:

- Presidente: Jefe de Área de Administración y Gestión del Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava o Técnico/a en quien delegue.

- Vicepresidente: Un representante del Instituto de la Juventud de Castilla-La Mancha.

- Secretaria: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

- Vocales: Tres trabajadores designados por la Alcaldía de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente a los titulares.

La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretaria y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Sexta: Proceso selectivo.

El proceso selectivo deberá tener en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad. El sistema de selección será el de concurso-oposición, valorándose el procedimiento sobre un total de 30 puntos (20 para la fase de oposición y 10 para la de concurso), según se detalla en los puntos siguientes.

Séptima: 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 15 preguntas cortas, sobre cuestiones relacionadas con las materias que figuran en el temario oficial de la convocatoria. Esta prueba tendrá una puntuación de 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos o más para superar el ejercicio.

b) Ejercicio práctico: Consistirá en resolver al menos dos casos prácticos propuestos por el tribunal sobre cuestiones relacionadas con las materias que figuran en el temario oficial, al menos un supuesto práctico deberá ser relativo al bloque II (Información Juvenil) y otro relativo al bloque III (Dinamización Juvenil). Cada supuesto práctico será valorado de 0 a 10 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 los candidatos hayan alcanzado un mínimo de 3 puntos en cada supuesto práctico.

Cada ejercicio se calificará independientemente con una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba. El conjunto de la fase de oposición no podrá superar los 20 puntos.

Octava: 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 superará los 10 puntos y tendrá como referencia la siguiente calificación:

- Títulos académicos: (Máximo 3 puntos).

- Licenciatura en Ciencias del Deporte o equivalente: 2.

- Diplomatura en educación Social, Trabajo Social, Primaria (Educación Física): 1,75.

- Técnico Sup. Animación Sociocultural (TASOC) o en actividades Deportivas (TAFAD): 1,50.



- Técnicos en Integración Social: 1,50.
- Otras titulaciones universitarias de las ciencias sociales: 1,50.
- Otras titulaciones universitarias: 1.
- Formación en Información Juvenil y Animación Juvenil: (Máximo 4 puntos):
  - Experto en Servicios de Animación Juvenil: 2.
  - Postgrado en Juventud y Sociedad: 2.
  - 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 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 a jornada completa 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.

Novena: Propuesta de contratación.

La Comisión de Contratación formulará propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

Los aspirantes no seleccionados en la plaza serán ordenados, según la puntuación obtenida en el proceso, y constituirán una bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas o renunciadas.

Décima: Otras disposiciones.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Undécima: Temario oficial.

#### 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. Las instalaciones municipales.

#### BLOQUE III.- DINAMIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN JUVENIL

3.1.- El 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.

#### BLOQUE IV.- HISTORIA Y CULTURA MUNICIPALES

4.1.- La historia de Bolaños de Calatrava.

4.2.- Cultura y tradiciones de Bolaños de Calatrava.