



ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2020, acuerdo nº 6-366, se aprobó la siguiente convocatoria de selección:

“CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, DE FORMA INTERINA, DE UNA PLAZA DE MONITOR JUVENIL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.

1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión, de forma interina, de una plaza de Monitor Juvenil, mediante concurso oposición, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento.

Actualmente el puesto se encuentra vacante reservado al titular dentro de la Relación de Puestos de Trabajo Consolidada del Ayuntamiento de Alcorcón y con las siguientes características:

231.20 - JUVENTUD													
PUESTO	G	CD	D	C. ESP	C. ESP-2	T	FP	ADSC	E	TIT	V	CAUSA C.E. 2	ORIGEN
Monitor	C2	18	2	12.978,84		N	CM	A4	AE	GE/ESO	F		2

Dado que este Ayuntamiento carece en estos momentos de bolsa de trabajo y tiene necesidad urgente de proceder al nombramiento temporal de personal para atender las necesidades de trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón, el procedimiento será el concurso oposición para favorecer la incorporación de aquel candidato cuyo perfil profesional se ajuste a las necesidades de esta Administración.

2. Normativa

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios de carrera a las escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM 12/10/2019) y demás normativa de aplicación.

3. Sistema selectivo

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Se realizará por convocatoria pública y llamamiento único.

La fecha, lugar y hora en que se realizarán las pruebas selectivas se publicará en la web del Ayuntamiento de Alcorcón.

4. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido en la convocatoria, los aspirantes deberán cumplir los requisitos de carácter general establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Además, como requisito específico en esta convocatoria será necesario estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Los/las aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en estas bases, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento del nombramiento.

5. Plazo de presentación de solicitudes y presentación documental

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la Web del Ayuntamiento de Alcorcón. Estas se dirigirán al registro del Ayuntamiento de Alcorcón y podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar mediante declaración responsable en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo:

- a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.
- b) Relación detallada de los méritos que alega, sin que sea posible la alegación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- c) Su aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto;
- d) Su compromiso de aportar al Ayuntamiento de Alcorcón la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días desde el requerimiento.

La falta de presentación de la documentación en el plazo señalado, o la imposibilidad de acreditar los requisitos o méritos alegados determinará, según el caso, la exclusión del procedimiento selectivo o la subsanación de errores en la valoración de los méritos para adecuarla a los méritos finalmente acreditados.

6. Admisión de candidatos

En el plazo máximo de diez días naturales, a contar desde la fecha de finalización del anterior plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en la página web municipal, la relación de los candidatos que serán objeto del presente proceso de selección, indicándose en el mismo anuncio el lugar, día y hora del comienzo del mismo.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la relación antes mencionada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

7. Órgano de selección

El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y 2 Vocales.

Todos los miembros del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el secretario, que tendrá voz, pero no voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz, pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

8. Sistema de Selección y calificación

Los ejercicios de la oposición serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Constará de una fase de oposición y una fase de concurso, que serán desarrolladas en este orden, con carácter eliminatorio, de tal forma que quien no supere la fase de oposición quedará automáticamente eliminado sin opción de pasar a la fase de concurso.

A. FASE DE OPOSICIÓN

A.1. PRIMER EJERCICIO: Prueba de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio con 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas relacionadas con el programa que figura anexa a las presentes bases.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

Duración máxima 45 minutos

A.2. SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica.

Previa convocatoria, los aspirantes expondrán ante el Órgano de Selección, durante 20 minutos una Memoria-Proyecto de un programa de intervención en el medio juvenil.

Los aspirantes deberán contar con medios tecnológicos propios de presentación, que deberán ser compatibles con el entorno tecnológico municipal, para lo que podrán contactar con el departamento de informática una vez convocados.



Posteriormente a la exposición, el Órgano de Selección podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre la memoria-proyecto realizado y cualquier aspecto profesional relacionado.

El Órgano de Selección valorará la dificultad técnica o complejidad del proyecto o solución presentada, los conocimientos de la realidad de la profesión y la respuesta a las preguntas del Tribunal fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

Duración máxima 30 minutos

A.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B. FASE DE CONCURSO (solo para quienes hayan superado la fase de oposición)

Se valorará la experiencia profesional del aspirante al servicio de la Administración Pública, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de conformidad con lo dispuesto en la base 4 y el baremo siguiente.

El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal.

B.1. Experiencia profesional.:

- a) Por haber desempeñado funciones profesionales propias y correspondientes a puestos de trabajo pertenecientes a la plaza convocada en municipios incluidos en el régimen de municipio de gran población, a razón de 1 punto por cada año o fracción igual o superior a seis meses.
- b) Por haber desempeñado funciones profesionales propias y correspondientes a la plaza en administraciones públicas no contempladas en el apartado anterior, a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses.

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 2 puntos

B.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

B.2.1. Por haber participado en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado al que se concurre, organizados por centros de formación universitaria debidamente acreditados, por las Administraciones Públicas o por organismos colaboradores de las mismas, o en el marco de acciones formativas propias de planes de formación continua de empleados públicos, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia:

- a) Duración comprendida entre 50 y 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- b) De duración comprendida entre 101 horas y 250 horas: 0,75 puntos por curso.
- c) De duración comprendida entre 251 horas a 500 horas: 1,50 puntos por curso.
- d) De duración igual o superior a 501 horas: 2 puntos por curso.

En caso de que la certificación de la actividad formativa comporte la superación con éxito de la misma, la puntuación del curso determinado se incrementará un 25%.

B.2.2. Por estar en posesión de certificado de conocimiento de lengua extranjera superior al nivel A2: 0,30 puntos por certificado

La puntuación máxima del presente apartado no podrá ser superior a 2 puntos.

B.3. Titulaciones Oficiales

- a) Titulación Oficial de Formación Profesional de Grado Medio, que pertenezca a la misma área de conocimientos que el puesto ofertado: Máximo 1 puntos.
- b) Titulación Oficial de Formación Profesional de Grado Superior, que pertenezca a la misma área de conocimientos que el puesto ofertado: Máximo 2 puntos.



- c) Titulación Universitaria que pertenezca a la rama de Ciencias Sociales (excepto las del apartado d): 2 puntos
- d) Titulación Universitaria en Trabajo Social, Magisterio o Pedagogía: 2,5 puntos
- e) Por máster universitario que pertenezcan a la misma área de conocimientos que el puesto ofertado (excepto el señalado en el apartado f): 3 puntos.
- f) Por máster universitario de Formación del Profesorado de Educación Secundaria y Bachillerato: 3,5

La puntuación máxima del presente apartado no podrá ser superior a 8 puntos.

C. PUNTUACIÓN DEFINITIVA

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El órgano de Selección publicará en la página web municipal las puntuaciones de los opositores.

En caso de empate el orden vendrá determinado por los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación en la prueba práctica
- 2.- Mayor puntuación en la prueba tipo test
- 3.- Mayor puntuación en el concurso.

9. Recursos

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quepa interponer frente a ellos.

ANEXO I TEMARIO

Parte I: Materias Comunes y Derecho Administrativo General

- 1. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma
- 2. La Ley. Concepto y caracteres. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley.
- 3. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Las relaciones Ley y Reglamento.
- 4. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica de la Constitución Española y en su legislación reguladora.
- 5. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones.
- 6. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.
- 7. La Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de actuación y funcionamiento del Sector Público. Los órganos de las Administraciones públicas. El funcionamiento electrónico del Sector Público.
- 8. La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 10. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.
- 11. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Legislación básica y legislación del estado sobre función pública local.



12. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.
13. Órganos municipales necesarios. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.
14. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas.

Parte II: Materias Específicas

1. Los derechos de los jóvenes, su desarrollo y protección.
2. Metodología de Aprendizaje y Servicio en secundaria. La programación docente.
3. Segregación socioeconómica en la escuela pública.
4. Relaciones étnicas en el sistema educativo.
5. Fracaso Escolar y Abandono Escolar Temprano. Principales causas y consecuencias.
6. Gestión de la diversidad funcional dentro del aula.
7. Las mujeres en la escuela española del s. XX.
8. Los cuatro estadios del desarrollo cognitivo de Jean Piaget.
9. Composición, competencias y funciones de los órganos colegiados de los centros educativos de secundaria: el claustro y el consejo escolar.
10. Programas de prevención de Acoso Escolar, Violencia de Género, Racismo, Xenofobia y Homofobia.
11. Dificultades de las personas jóvenes en el acceso al empleo en función de su contexto socioeconómico.
12. Concepto de Animación Sociocultural. Objetivos y valores.
13. Programas de visualización para la obra de artistas jóvenes.
14. La Carta "Eryica".
15. Programas de consolidación y fomento del asociacionismo juvenil.
16. El voluntariado
17. Programas de dinamización en centros educativos: objetivos y metodología de trabajo.
18. La participación de los alumnos: fomento del asociacionismo estudiantil.
19. El uso de las redes sociales en la información juvenil.
20. La educación no formal en el ámbito de la educación formal: coordinación con la comunidad educativa.

**EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA
Y ATENCIÓN CIUDADANA**