



BOLSA DE EMPLEO ANIMADOR JUVENIL

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADORES JUVENILES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE.

1. NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo convocado para la creación de una bolsa de trabajo de ANIMADORES JUVENILES en el ayuntamiento de Algete (Madrid).

Esta plaza tiene las siguientes características en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Algete, Grupo C, subgrupo C1, según lo establecido por el artículo 78 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; está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C1, nivel de complemento de destino 18, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le corresponden con arreglo a la legislación vigente y en los Acuerdos Colectivos en vigor.

1.1 FUNCIONES A REALIZAR:

FUNCIONES BÁSICAS:

- Atender e informar presencial, telefónica, e-mail al usuario del Centro de Información Juvenil.
- Detección de las necesidades de la población infantil y juvenil de Algete.
- Atención personal y actividades de prevención en el punto de información juvenil en los institutos de Algete.
- Gestión y supervisión del servicio de acceso público a internet.
- Participación en las mesas de trabajo para la elaboración del Plan Integral de Juventud.
- Participación en las reuniones de la Red de Infancia y Adolescencia y colaboración con las concejalías de Juventud e Infancia de municipios asociados.
- Realización de los trámites que sean competencia propia del Centro de Información.
- Realización de trámites para la contratación de actividades y servicios destinados a la población infantil, adolescente y juvenil de Algete.
- En general cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Ostentar el cargo de secretaria del Consejo Local de Infancia y Adolescencia.
- Fomentar y coordinar la Comisión de Participación de Infancia y Adolescencia.
- Gestión de la difusión de las diferentes actividades y programas desarrollados por la Casa de la Juventud.
- Asesorar y ayudar en la gestión y planificación de los viajes de los usuarios que lo soliciten a través del servicio de "Viajoteca".
- Información, recogida y gestión de listas de usuarios inscritos en los diferentes, cursos, talleres y actividades organizados en la Casa de la Juventud.
- Dinamizar los servicios o espacios ligados al Centro de Información Juvenil.



- Gestionar el panel de anuncios de la Casa de la Juventud e Infancia.
- Supervisión de actividades, talleres, etc., dentro o fuera de la Casa de Juventud e Infancia.
- Actualizar el material e información turística y realizar las solicitudes necesarias a las embajadas, oficinas de turismo y comunidades autónomas.
- Expedición de carnets: Club de Ocio, Joven, Alberguista, Teacher, Isic, etc.
- Supervisión, gestión y dinamización de actividades de ocio nocturno.
- Promoción de la participación juvenil a través de proyectos de dinamización juveniles.
- Asesoramiento de asociaciones juveniles y grupos no formales de trabajo.
- Actividades trimestrales en la naturaleza.
- Coordinación de proyecto europeo con jóvenes de Algete y el resto de la Comarca del Jarama.
- Gestión de campamentos, salidas y excursiones dirigidas a los jóvenes.
- Docencia en los cursos de monitor de tiempo libre.
- Promoción de la Salud a través de actividades infantiles y juveniles.
- Coordinación con los directores de las empresas de los diferentes cursos que se imparten en la Concejalía y con los profesores que los imparten.
- Coordinación con los monitores de los servicios contratados.
- Coordinación con el resto de Concejalías para diferentes proyectos.

2. NORMAS APLICABLES.

Serán de aplicación a la presente prueba selectiva la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.
- Los convenios de colaboración en materia de educación infantil suscritos entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación) y los Ayuntamientos de la región.
- Bases generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal en el Ayuntamiento de Algete aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2020 (BOCM nº 276 de 11 de noviembre de 2020).

El importe y la forma de pago de los derechos de examen de las pruebas selectivas se regulan en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Documentos que Expida o de que Entienda la Administración o las Autoridades Municipales, en su epígrafe 4: Derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento o Patronatos Municipales: Grupo C1: 19,48 €.

3. PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

Estas bases específicas se anunciarán, mediante reseña, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, publicándose íntegramente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Algete (www.aytoalgete.es) contando con un plazo de diez días



naturales, desde la publicación de la reseña, para la presentación de solicitudes, de conformidad con los requisitos exigidos en estas bases.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Realización por escrito de una prueba tipo test destinada a comprobar los conocimientos técnicos adecuados a la categoría y a la especialidad de Animador Sociocultural, relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo I.
- Concurso de méritos, según el anexo IV de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Deberá concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) número 492/2011 del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de abril de 2011, relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Igualmente, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los familiares del ciudadano de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando le acompañen o se reúnan con él, en los términos dispuestos en el citado Real Decreto 240/2007.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) del título de Bachillerato o equivalente, y del título Oficial de Monitor de Ocio y Tiempo Libre, expedido por los organismos competentes de las diferentes Comunidades Autónomas.

Los 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 la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación adecuada.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales a la plaza que se opta. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración responsable en la que se manifieste por el interesado su



capacidad para el desempeño de las funciones de animador sociocultural, conforme al anexo III.

f) No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, **debiendo presentar, en el momento de la contratación**, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (BOE nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

4.1 Forma:

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas estarán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento. Deberá utilizarse el modelo de impreso publicado en el anexo II, que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento. También podrán obtenerse las solicitudes a través de la página web, www.aytoalgete.es.

4.2 Presentación de solicitud:

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y las presentes Bases específicas en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento www.algete.es

En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Independientemente de lo anterior, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.3 Documentación:

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los siguientes documentos:

- a) Instancia de solicitud **Anexo II**.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- c) Fotocopia de la **titulación académica** que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según conformidad con la base 2 c) de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.



d) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos a que hace referencia el **Anexo III** de la convocatoria para la fase de concurso ordenadas del siguiente modo:

- Titulaciones académicas de menor a mayor grado.
- La formación complementaria.

e) Fotocopia del Certificado de **vida laboral actualizada** y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que **figure la categoría laboral** que permitan la valoración de la **experiencia** indicada en el apartado 2 del **Anexo III**. Ordenadas de la siguiente forma:

- Currículo del/la candidato/a.
- Servicios prestados: del más antiguo al más reciente.

f) Justificante del abono de tasas.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

5. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 15 días, se hará pública la lista de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algete y en la página web del mismo, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos.

5.2. Los aspirantes excluidos, así como las personas que no figuran en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y dentro de los 15 días siguientes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba tipo test, así como la composición nominal del tribunal seleccionador.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1 Composición:

El Tribunal estará integrado por:

- Un Presidente nombrado directamente por el Alcalde de entre el personal del Ayuntamiento.
- Al menos cuatro vocales que serán designados por el Ayuntamiento y la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid.
- Un Secretario que será designado entre los vocales del Ayuntamiento por el Alcalde.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando y la mayoría de los miembros del Tribunal serán especialistas en materia de animación sociocultural



o estarán habilitados para ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

6.2 Abstención y recusación:

Los miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas a la Administración Pública en los cinco años anteriores al de publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.3 Actuación:

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la presencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, la de quien ostente la Presidencia y la Secretaría.

El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer de personal auxiliar colaborador en tareas de vigilancia para la realización de las pruebas.

6.4 Clasificación:

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Desde la publicación de los miembros del tribunal, los aspirantes que hayan formalizado su participación en las pruebas selectivas podrán ejercer su derecho a la recusación de cualquiera de los miembros del Tribunal, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, los miembros del tribunal tienen la obligación de abstención, según determina el artículo 23 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público. De no hacerlo, les deparará las consecuencias legales y sancionadoras que correspondan al caso concreto.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN



El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

1. Realización por escrito de una prueba tipo test, destinada a comprobar los conocimientos técnicos adecuados a la categoría y a la especialidad de Animación Sociocultural, relacionado con el contenido del temario que figura en el Anexo I.
2. Concurso de méritos, según el anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, es decir, los convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el Tribunal como hora de inicio de las actuaciones, aunque tuviera que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiriera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y debidamente justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, y apreciados por el Tribunal, debiendo adoptar resolución motivada a tal efecto.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra dispuesta en la resolución de la Dirección General de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo efectuado con objeto de determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público de la Comunidad de Madrid para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

7.1 El proceso de selección consta de dos fases:

7.2 Primer ejercicio: El desarrollo de la **prueba tipo test** tendrá una duración máxima de 45 minutos. Constará de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, suficientemente claras y objetivas como para permitir la corrección rigurosa a todos los miembros del Tribunal. El ejercicio tiene carácter eliminatorio, por lo que no será convocado para el segundo ejercicio.

Valoración del ejercicio tipo test:

El Tribunal calificará esta prueba entre 0 y 10 puntos, siendo necesario **obtener una puntuación de al menos 5 puntos para superarla.**

Cada respuesta correcta puntuará 0,25 puntos.

Las respuestas sin contestar no sumarán ni restarán puntos.

Cada respuesta errónea penalizará 0,10 puntos.

El Tribunal ordenará a los candidatos por puntuación de mayor a menor. Los aspirantes que hayan obtenido al menos un 5 y se encuentren entre los 30 primeros mejor puntuados pasarán a la fase de concurso.

Se publicará en la página web del Ayuntamiento www.algete.es, la lista provisional con las calificaciones y, se abrirá un plazo de tres días para el ejercicio de las reclamaciones que cada uno de los aspirantes tenga por convenientes, publicándose una lista definitiva.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para la realización de todos los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarlos.



7.3 La fase de **concurso** tiene por objeto valorar los méritos (formación académica y experiencia docente). El Tribunal calificará esta fase entre 0 y 10 puntos aplicando el baremo recogido en el Anexo IV.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

7.4 Clasificación: La puntuación total obtenida en el proceso será la suma de la puntuación conseguida en la fase de oposición más la puntuación de la fase de concurso. La lista definitiva de los aspirantes que hayan superado el proceso estará ordenada de mayor a menor puntuación.

7.4.1 Las diferentes pruebas de la fase de oposición serán calificadas de la siguiente forma: Primer Ejercicio: Se calificará hasta 10 puntos.

7.4.2. El concurso será calificado hasta 10 puntos: Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud de la fase de oposición.

7.4.3. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio

7.4.4. Calificación definitiva del proceso de selección. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y en la fase de oposición, quedando como primero el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa así como en las Bases Generales aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2020 (BOCM nº 276 de 11 de noviembre de 2020).

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de 30 días ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa)

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003; el Real Decreto 365/1995, el Real Decreto 364/1995, el Real Decreto 896/1991; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 1/1986, de 10 de abril de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Igualmente, para los aspectos de recusación y/o abstención de los miembros del tribunal, así como para las cuestiones que regulan los órganos colegiados, o cualquier otro aspecto, será de aplicación la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



8. ADMITIDOS.

8.1 Una vez calificados los ejercicios, se hará pública una lista de calificaciones, por orden alfabético.

8.2 A los cinco días. Se hará pública una lista por orden de calificación de los aspirantes admitidos a la bolsa.

9. CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Primer bloque: aspirantes que han pasado a la fase de concurso por estricto orden de puntuación.

Segundo bloque: aspirantes que, no habiendo pasado a la fase de concurso, obtuvieron al menos un 5 en la prueba test, ordenados por la puntuación obtenida en dicha prueba.

- Las ofertas de contrataciones temporales al personal incluido en la bolsa se realizarán según se vayan generando las necesidades de contratación y por riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso de selección, comenzando los llamamientos por el primer bloque y continuando por el segundo cuando el primero se haya agotado.
- En ningún caso se modificará el orden de los integrantes de la bolsa de trabajo, durante el período de vigencia de la misma, sin perjuicio de las alteraciones que pudieran producirse en aquélla por exclusiones de candidatos que inicialmente pudieran haber integrado la citada bolsa.
- La notificación al candidato de la oferta de contratación se practicará preferentemente por medios electrónicos. No obstante, la notificación podrá realizarse mediante llamada telefónica cuando exista urgencia en la contratación. Si el candidato está ausente se le comunicará por medios electrónicos la oferta de contratación, así como lugar, día y hora en la que habrá de personarse a tal efecto.
- Si el candidato rehúsa la contratación en la notificación telefónica, se le remitirá por medios electrónicos la oferta de contratación indicando que, de no recibir su renuncia, así como las razones de la misma por medios electrónicos quedará eliminado de la bolsa.
- Si la persona incluida en la bolsa fuera notificada para proceder a su contratación y rehusara o no se presentara en el tiempo que se le hubiera indicado sin mediar justificación, será eliminada de la bolsa, entendiéndose que esta circunstancia se producirá, en todo caso, si no da respuesta en el plazo de cinco días naturales desde la notificación de la oferta de contratación.
- Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, alguna de las siguientes situaciones:
 - Encontrarse en situación de incapacidad temporal, acreditada por certificado o parte médico.
 - Estar en período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
 - Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
 - Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.



-Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar la misma en el plazo máximo de cinco días naturales al órgano gestor de la bolsa que, hasta esa notificación, mantendrá al candidato en la situación de baja temporal, quedando disponible a partir de ese momento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA.

La exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo será notificada a los interesados y se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo
- No superar el periodo de prueba de 15 días.
- A petición de interesado/a
- Haber sido sancionado /a por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

VIGENCIA DE LA BOLSA

La vigencia efectiva de la Bolsa de trabajo será de 2 años naturales a contar desde la fecha de resolución definitiva del proceso selectivo. Transcurrido dicho plazo deberá aprobarse nuevo proceso que permita la incorporación de nuevos aspirantes. No obstante, también se producirá nueva convocatoria cuando así se disponga por resolución de Alcaldía que acredite el agotamiento de la bolsa creada en virtud del presente proceso selectivo.

Por razones acreditadas podrá prorrogarse la vigencia de la efectividad de la bolsa mediante resolución expresa que justifique las causas que lo motivan.

9.DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN.

En el momento de la contratación y para cualquier modalidad de contrato, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos, salvo lo que previene el artículo 53.d) de la Ley 39/2015:

- a) Fotocopia de Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia del D.N.I. o equivalente para los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que ha sido propuesto. Los/las aspirantes que tengan la condición de minusválidos, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y de la compatibilidad para desempeñar las funciones y tareas que, correspondan al puesto al que pretenden acceder. Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad superior al 33 por 100, deberán acreditar además en la referida certificación, el grado de discapacidad que padecen.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.



- f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía, deberán presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid o algún otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que conste la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- g) Fotocopia del Certificado negativo de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales tal y como consta en el apartado f del punto 2 de la convocatoria.
- h) Fotocopia del carné de manipulador de alimentos.

En Algete, a día de la fecha electrónica

D. VICENTE A. LLORENS BLASCO

Concejal Delegado de RR.HH. y Régimen Interno



ANEXO I

TEMARIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ANIMADORES/AS JUVENILES DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE.

Tema 1.- La constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la constitución española. El Tribunal constitucional. La reforma de la constitución.

Tema 2.- La organización del Estado en la constitución: organización institucional o política y organización territorial. La corona. Las cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3.- El Gobierno y la administración. Principios de actuación de la administración Pública. La administración General del Estado. Las comunidades autónomas: especial referencia a los Estatutos de autonomía. La administración Local. La administración Institucional.

Tema 4.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. competencias municipales.

Tema 5.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 6.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 7.- El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 8.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la corporación.

Tema 9.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 10.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 11.- 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.

Tema 12.- Las Haciendas Locales. clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 13.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 14.- El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. contabilidad y cuentas.

Tema 15.- Políticas de igualdad de género: La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.



Tema 16.- La Ley orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, y su reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: Acceso, rectificación, oposición, cancelación. ficheros de titularidad pública: Creación, modificación o supresión.

Temario Específico:

Tema 1.- Animación sociocultural: Concepto, objetivos, funciones, modalidades, relación con conceptos afines.

Tema 2.- Claves para una planificación útil en la animación cultural: Formulación de objetivos, principios de la planificación, tipos de planificación, utilidad de la planificación.

Tema 3.- La animación cultural en equipo: Planificación del trabajo, equipo de trabajo, conducta del equipo.

Tema 4.- La intervención en animación cultural: Momentos del proceso de intervención, dinamización sociocultural. Formas que adopta la intervención.

Tema 5.- Evaluación de la animación sociocultural: Fundamentos, objetivos y enfoques, sentido y planteamiento de la evaluación, metodología aplicada a la evaluación, técnicas empleadas.

Tema 6.- El animador sociocultural: Su formación y modos de actuación.

Tema 7.- La infraestructura para la práctica de la animación sociocultural en el ayuntamiento de Algete: Instalaciones, espacios y equipamientos.

Tema 8.- Necesidad, posibilidades y obstáculos para la animación sociocultural en el municipio de Algete.



AYUNTAMIENTO DE ALGETE

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE **ANIMADORES/AS JUVENILES**, DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D/D^a.....DNI nº
.....

con domicilio a efectos de notificaciones en
c/.....

nº.....piso..... de.....CP.....Provincia

.....

con teléfono nº y correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Animadores/as juveniles del personal laboral y las Bases correspondientes publicadas en el Tablón de Edictos y sede electrónica, conociendo las mismas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

Original o fotocopia compulsada DNI,
Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
Justificante del abono de tasas

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria y, en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido/a en el procedimiento para Bolsa de trabajo de Animadores/as juveniles del Ayuntamiento de Algete

En _____, a ____ de _____ de 2022

FIRMA



AYUNTAMIENTO DE ALGETE

ANEXO III

MODELO DE RELACIÓN DETALLADA DE MÉRITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE **ANIMADORES/AS JUVENILES**, DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGETE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

D/D^a.....DNI nº
.....

FORMACIÓN	MERITOS QUE APORTA	PUNTUACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL	MERITOS QUE APORTA	PUNTUACIÓN

En _____, a ____ de _____ de 2022
FIRMA



ANEXO IV

BAREMO DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

ANEXO IV

1.- MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 3 puntos) Distintas a la exigida en la Convocatoria	
Título de Monitor de Ocio y Tiempo libre.	2 puntos
Título de Coordinador de Ocio y Tiempo Libre.	1 punto
Técnico Superior en Animación Socio-Cultural y Turística.	2 puntos
Técnico Superior en Integración Social.	1,50 puntos
2.- EXPERIENCIA (máximo 4 puntos)	
Por cada año trabajado como Monitor de Ocio y Tiempo Libre.	1,50 puntos
Por cada mes trabajado como Coordinador de Ocio y Tiempo Libre.	0,13 puntos
Por cada año trabajado como Animador Socio-Cultural, como personal laboral temporal o funcionario interino.	1,00 punto
Por cada mes trabajado como Animador Socio-Cultural en otros destinos.	0,08 puntos
Por año trabajado como Integrador Social.	0,25 puntos
3.- FORMACION PERMANENTE (máximo 3 puntos)	
Cursos, Seminarios o Grupos de trabajo específicos de Animación Socio-Cultural: . Con duración igual o superior a 60 horas	0,50 puntos
. Con duración igual o superior a 20 horas y menos de 60 horas	0,20 puntos
Cursos, Seminarios o Grupos de trabajo de Animación Socio-Cultural en general: . Con duración igual o superior a 60 horas	0,25 puntos
. Con duración igual o superior a 20 horas y menos de 60 horas	0,10 puntos
Certificado de inglés de nivel intermedio B1 según el Marco Europeo Común de Referencia de las Lenguas Extranjeras.	0,10 puntos
Certificado de inglés de nivel intermedio B2 o superior según el Marco Europeo Común de Referencia de las Lenguas Extranjeras.	0,20 puntos

(*) Únicamente serán baremados como formación aquellos cursos en los que conste de modo expreso el número de horas de duración o el número de créditos (cada crédito se considerará 10 horas) con reconocimiento de la correspondiente Administración Educativa, Universidad o Institución, que tengan firmados convenios de colaboración con Administraciones Educativas o Universidades, siempre referidas al ámbito territorial español. Se deberá acreditar fehacientemente el reconocimiento u homologación de dichas actividades por la Administración educativa correspondiente, o certificado de inscripción en el registro de formación de la Administración educativa.