

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

96

#### RIVAS-VACIAMADRID

##### OFERTAS DE EMPLEO

El concejal-delegado de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía, Recursos Humanos, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por decreto de 6 de mayo de 2010, ha resuelto aprobar las siguientes bases específicas:

#### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007 Y 2008 EN TURNO LIBRE**

Con arreglo a las bases generales de convocatoria, aprobadas por resolución del concejal-delegado de Organización, Modernización Administrativa y Atención a la Ciudadanía, Recursos Humanos, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información número 1239/2010, de 14 de abril de 2010, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 94, de 21 de abril de 2010 (en adelante bases generales) y corregido error material, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 105, de 4 de mayo, y a las siguientes bases específicas se regula el procedimiento de selección para la cobertura de 3 plazas de animador/a sociocultural, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2007 y 2008.

##### 1.1. *Denominación y características*

Denominación: animador/a sociocultural.

Número de plazas: 3.

Clasificación: escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C1.

Procedimiento de selección: concurso-oposición.

Condiciones de trabajo: el puesto requiere de horario flexible, que podrá comprender la jornada en horario de tarde y fines de semana, de acuerdo a las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.

##### 1.2. *Funciones del puesto*

Las funciones del puesto están orientadas al desarrollo de los programas de cultura definidos por la Corporación municipal. A modo de detalle están:

- Diseño de los programas y actividades culturales del municipio.
- Diseño de la programación de espectáculos para los equipamientos públicos de la ciudad.
- Diseño, planificación y control de la ejecución de la programación de espectáculos y actividades culturales de calle que se desarrollen en la ciudad.
- Apoyo al desarrollo creativo y artístico de vecinos y entidades de Rivas-Vaciamadrid.
- Atención personalizada a las entidades sociales y culturales del municipio, tanto en lo relacionado con la programación cultural, como en lo referido al desarrollo de los diferentes eventos festivos de la ciudad.
- Complementar, con acciones de fomento de la creación artística, los procesos de formación que se desarrollan en los diferentes programas de acción municipal, especialmente en la Universidad Popular y la Escuela Municipal de Música.
- Apoyo en la gestión de los diferentes equipamientos socioculturales de Rivas-Vaciamadrid.
- Apoyo al funcionamiento de los consejos de participación ciudadana.
- Tramitación de las convocatorias de subvenciones a entidades ciudadanas para actividades de carácter cultural y festivo.
- Supervisión y control de las justificaciones y tramitación, en su caso, del procedimiento de reintegro de estas.

- Emisión de los informes técnicos necesarios en asuntos relacionados con la programación cultural.
- Detección de nuevas fuentes de financiación municipal, tanto públicas (subvenciones) como privadas (patrocinios) para el desarrollo de los programas de la Concejalía de Cultura.
- Gestión y control de los diferentes eventos y espectáculos públicos que se desarrollan en la ciudad.
- Gestión y control de los equipamientos municipales destinados a la actividad cultural.

### 1.3. *Requisitos de acceso a la convocatoria*

Requisitos específicos: además de los requisitos exigidos en las bases generales, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado o Formación Profesional (LOGSE) de Animación Sociocultural o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

### 1.4. *Procedimiento de selección*

La selección se hará de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. El procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

#### 1.4.1. Fase de concurso:

La valoración de la fase de concurso se regula de acuerdo a los baremos detallados en los apartados 6.2.1 y 6.2.2.

La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo o certificados de Administraciones Públicas, acompañados de la vida laboral actualizada a la fecha de presentación de instancias.

##### 1.4.1.1. Méritos específicos (máximo 1 punto):

- a) Por la acreditación de la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por asociaciones profesionales de gestores culturales, así como la asistencia a congresos o seminarios como participante o ponente, que a juicio del tribunal estén relacionados con las plazas convocadas a razón de 0,005 puntos por hora de formación o participación, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- b) Por la posesión de titulación académica media o superior por encima de la exigida en las bases, 0,5 puntos.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes. Podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones y, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La puntuación de la fase de concurso no podrá en ningún caso tenerse en cuenta para superar la fase de oposición cuando algún aspirante sea declarado no apto.

#### 1.4.2. Fase de oposición:

Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio.—Consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, tipo test, relacionadas con el temario adjunto. La prueba será calificada de 0 a 10, a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta. Se restarán 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, y no serán puntuadas las respuestas en blanco. Para ser declarado apto será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se ponderará conforme a lo señalado en el apartado 6.1.2.3 de las bases generales.

Segundo ejercicio.—Consistirá en la contestación por escrito, en el plazo máximo de dos horas, a un tema de entre dos elegidos al azar correspondientes al temario anexo de la parte específica. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al tercer ejercicio. La puntuación del ejercicio se ponderará conforme a lo señalado en el apartado 6.1.2.2 de las bases generales.

Tercer ejercicio.—Consistirá en el desarrollo por escrito, en el plazo de tiempo que al efecto determine el tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del puesto de trabajo, y referidos con carácter general a la parte específica del tema-

rio. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se ponderará conforme a lo señalado en el apartado 6.1.2.4 de las bases generales.

**Puntuación final.**—La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones ponderadas de cada uno de los ejercicios según el baremo establecido en las bases generales.

## TEMARIO

### Parte común

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El título preliminar de la Constitución.
2. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Disposiciones generales sobre los Procedimientos Administrativos.
3. El municipio. Organización y competencias. Órganos de gobierno municipal: el alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.
4. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid.
5. Funcionarios públicos: derechos y deberes. Régimen sancionador. Sanciones. Incompatibilidades.
6. Los bienes de las Entidades Locales. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Precios públicos, impuestos y tasas. Los presupuestos de las Corporaciones Locales. Estructura.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y modificaciones. Régimen de funcionamiento. Información y Participación Ciudadana.
8. Los contratos administrativos en la esfera local: introducción y regulación. Concepto de contratos administrativos. Clases de contratos administrativos.

### Parte específica

1. Animación sociocultural. Marco conceptual.
2. La animación sociocultural en la acción cultural municipal: destinatarios, sectores, y ámbitos de intervención.
3. Metodología de la animación sociocultural.
4. La participación en la ASC. Esquema general de trabajo con entidades sociales.
5. La comunicación externa de las organizaciones. Métodos y medios de comunicación.
6. Acción social, acción cultural y animación sociocultural.
7. Objetivo y estrategias de la acción cultural.
8. El ocio y el tiempo libre como ámbitos de intervención social.
9. Los componentes de la acción social: administración, profesionales, movimientos sociales, población.
10. El animador y la intervención en grupos: normas grupales, cohesión, comunicación e interacción en el grupo.
11. El análisis de necesidades socioculturales.
12. Análisis de la oferta sociocultural de un municipio.
13. Análisis de la realidad asociativa de un municipio.
14. Planificación. Etapas.
15. Fines, metas y objetivos de la planificación.
16. La articulación de la intervención. Planes, programas y proyectos.
17. Recursos locales y regionales. Los servicios culturales en el ámbito de la Comunidad de Madrid. Organismos e instituciones competentes.
18. La evaluación de la intervención. Criterios e indicadores.
19. La programación cultural.
20. Centros culturales y centros cívicos, función y modelos.
21. Equipamientos municipales de cultura y participación ciudadana.
22. Recursos y técnicas de comunicación, información y difusión aplicadas a los programas socioculturales municipales.
23. Producción de espectáculos, elementos organizativos e infraestructuras necesarias.
24. Cauces de relación entre la Administración local y las entidades ciudadanas. Normativa en participación ciudadana.
25. Las políticas sectoriales y la animación sociocultural.
26. Cultura y cambio social.

27. Actividades de expresión cultural y recreativa. Exposiciones artísticas y talleres.
28. Actividades de formación y desarrollo comunitario.
29. Las fiestas populares como medio de participación ciudadana. Dinamización social y cultural.
30. Elementos a tener en cuenta en la gestión de proyectos socioculturales.
31. Nociones generales de organización de servicios municipales de cultura y festejos. Coordinación y organización.
32. La práctica profesional. Coordinación y relaciones interdepartamentales, estructuras organizativas, trabajo multidisciplinar.

Rivas-Vaciamadrid, a 6 de mayo de 2010.—El concejal-delegado (PD 431/2009, de 5 de febrero), Marcos Sanz Salas.

(02/4.963/10)