

## ANUNCIO 02/2021

### **BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE COORDINADOR/A EN LA EMPRESA MUNICIPAL ANIMAJOVEN S.A.**

#### **1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a COORDINADOR/A al amparo del informe de necesidad elaborado por el Director de Infraestructuras de Animajoven, S.A.

El personal contratado con arreglo a estas bases desarrollará las funciones vinculadas al puesto de referencia, así como las tareas que le asignen sus superiores, incluyendo las siguientes:

- Diseño, planificación, calendarización, ejecución y evaluación de los programas y proyectos que se les asignen, ajustándose a los criterios marcados por la dirección.
- Organización, programación, dirección, supervisión y evaluación de las tareas y actividades del equipo de personas que formen parte de los programas de los cuales es responsable, así como de los agentes externos implicados en los mismos.
- Motivar y reforzar al personal al que lidera, facilitando la resolución de conflictos, y desarrollar sus habilidades sociales en beneficio del trabajo en equipo.
- Velar por la óptima ejecución del trabajo de sus respectivos equipos, manteniendo informada en todo momento a la Dirección del desarrollo del mismo, problemas y necesidades que puedan derivarse.
- Representación de la empresa o de la Concejalía de Juventud e Infancia en foros, actos, eventos, mesas, etc.
- Realización de informes y documentación a petición de la dirección relativas a sus funciones competenciales.
- Organización, gestión de información de las jornadas laborales, horarios, bolsa de horas y permisos de las personas a su cargo, según criterios de la dirección de la empresa.
- Elaboración de presupuestos, previsiones de pago e informes que afecten a su departamento.
- Organización del transporte, montaje, desmontaje... de actividades, fiestas, festivales u otros actos.
- Hacer cumplir la normativa que desarrolla la empresa en función.
- Gestión de Recursos Humanos y materiales de su programa.
- Diseño de protocolos, instrucciones técnicas, objetivos, contenidos, sesiones, etc. según criterios de la dirección.
- Diseño de campañas de divulgación, comunicación e imagen de los programas que coordina.



91498 90 87  
administracion@animajoven.com  
Plaza de España, 1  
Fuenlabrada (Madrid)

**Animajoven**

Juventudfuenla.co



- Participación en el proceso de selección del personal para el desarrollo de sus programas.
- Además de lo especificado anteriormente, serán de obligado cumplimiento las tareas y funciones relacionadas implícitamente al puesto de trabajo desarrollado / En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razones del servicio.

## **2 NORMAS APLICABLES**

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, atendiendo, en particular, a lo siguiente:

- Las presentes bases vincularán a Animajoven, S.A. y al Tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.
- Las presentes bases no podrán ser modificadas.
- Las presentes bases se publicarán en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada y de la empresa Animajoven, S.A.

El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, será la normativa aplicable en materia de contratación.

## **3 CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS**

Denominación: Coordinador/a del área de Infraestructuras.

Número de plazas convocadas: 1

Jornada laboral: 17,5 horas a la semana. La jornada habitual de trabajo será de lunes a viernes en horario de 08:00 a 11:30.

Contrato: Interinidad.

Salario bruto anual: 12.576,55 €, distribuido en 14 pagas.

## **4 REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES**

Los requisitos que se listan a continuación deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La comprobación documental de los requisitos generales y específicos se realizará en la fase de valoración de méritos.

#### 4.1 Requisitos generales

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o tener la nacionalidad de otro Estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún otro Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as o ser extranjero residente en España en situación legal de trabajar.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

#### 4.2 Requisitos específicos

- Titulación mínima requerida: Bachillerato, Grado medio de F.P. o titulación/prueba de acceso equivalente (según lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Conocimientos y aptitudes específicos, atendiendo a las características del puesto, valorables a través de prueba práctica:
  - Manejo de paquete office.
  - Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.
  - Capacidad analítica y para la resolución de problemas.

### 5 TRIBUNAL

Estará formado por:

Presidenta: Dña. M<sup>a</sup> Goretti Sánchez Serrano  
Gerente de ANIMAJOVEN S.A.

Secretaria: Dña. Paloma Montaña Romero  
Responsable de RRHH. de ANIMAJOVEN S.A.

Vocales: D. Sergio Albo Sánchez  
Director Técnico de Infraestructuras de ANIMAJOVEN S.A.

Suplentes: D. Pedro Nogal Aldavero  
Administrativo RRHH de ANIMAJOVEN S.A.  
D. Héctor del Olmo Sánchez  
Conserje de ANIMAJOVEN S.A.

En el tribunal podrá participar, en calidad de observador/a, un/a representante de los/as trabajadores/as a elección del Comité de Empresa.

El tribunal resolverá las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del proceso, evaluará los conocimientos, méritos y capacidades de los/as aspirantes, y establecerá

la puntuación y/o calificación mínima global para superar el proceso. El tribunal procederá a la evaluación de las pruebas y/o material de forma anónima y, teniendo en cuenta el nivel mínimo exigible y el nivel de conocimientos demostrado por los/as aspirantes. Podrá recabar la colaboración de vocales especializados/as. No podrá actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y podrá, por causas justificadas, modificar su composición, dando la correspondiente publicidad.

## 6 SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN

### 6.1 Presentación de solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud en el departamento de Recursos Humanos de ANIMAJOVEN S.A. sito en la Plaza de España, 1 - Fuenlabrada (Madrid), del 23 al 30 de marzo de 2021, ambos inclusive, en horario de 9:00 a 14:30h.

En la instancia de solicitud deberá indicarse:

Número de anuncio y DNI: por ejemplo: 02/2021 - 12345678V

Número de anuncio y NIE: por ejemplo: 02/2021 - X1234567P

El número de DNI o NIE será el número de identificación de la persona que inscrita en el proceso.

La solicitud se proporcionará a los/as candidatos/as en el departamento de Recursos Humanos.

### 6.2 Documentación

La documentación a presentar con la solicitud de inscripción será la siguiente:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte, acompañada del original para su autenticación
- Currículum vitae.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida como requisito para participar en la convocatoria o certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España y además, en su caso, su traducción jurada.
- Declaración de aceptación de las bases de la convocatoria y de cumplir con todos los requisitos del punto 4 de las bases del proceso de selección.

Aquellos/as candidatos/as que incurran en falsedad en cualquiera de sus declaraciones serán excluidos inmediatamente del proceso.

## 7 ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el día 31 de marzo de 2021, ANIMAJOVEN S.A. publicará en el tablón de anuncios de la empresa las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y de aspirantes provisionalmente desestimados/as, identificados/as por su número de resguardo.

Los/las aspirantes desestimados podrán subsanar deficiencias documentales y formular alegaciones contra aquellas hasta el día 05 de abril (inclusive). Una vez resueltas las alegaciones, se publicarán las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as a examen y de aspirantes desestimados/as, en los mismos formatos y lugares que las provisionales.

Toda la información en formato nominativo estará a disposición de los/as aspirantes en el departamento de administración de ANIMAJOVEN S.A., sito en Plaza España, 1 CP.: 28944-Fuenlabrada (Madrid).

## 8 DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- 1ª FASE: Prueba de conocimientos tipo test.
  - 2ª FASE: Prueba práctica para valoración de conocimientos y aptitudes específicos.
- \*En el caso de no superar la fase 1ª, no se evaluará la fase 2ª.

Ambas pruebas se realizarán el mismo día.

La fecha de realización de ambas pruebas será el 07 de abril de 2021 en el siguiente horario:

- Prueba tipo test: comenzará a las 10:30 en el Espacio Joven La Plaza, sito en Plaza España, 1 en Fuenlabrada.
- Prueba práctica: comenzará a las 12:30 en el Espacio Joven La Plaza, sito en Plaza España, 1 en Fuenlabrada.

La puntuación total será de **100 puntos**, de los que el 80% corresponderán a la prueba de conocimientos y el 20% corresponderá a la prueba práctica.

Las convocatorias notas informativas y listas de aspirantes que superan cada fase (identificados/as por su número de resguardo) se publicarán en el tablón de anuncios de Animajoven S.A. sito en Plaza España, 1, CP.: 28944 – Fuenlabrada (Madrid).

La lista provisional con las puntuaciones obtenidas en cada fase será expuesta en el tablón de anuncios de Animajoven S.A. Se dará un plazo de 2 días laborables para realizar reclamaciones. Pasando dichos plazos se procederá a publicar la lista definitiva.

La incomparecencia de los/as aspirantes a cualquier prueba o entrevista a que sean convocados/as implicará su exclusión del proceso.

### **8.1 Primera fase: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (80 puntos)**

En esta primera fase los/as aspirantes deberán realizar un cuestionario tipo test integrado por 25 preguntas con 4 respuestas (siendo una correcta), del que se podrá obtener un máximo de 10 puntos, siendo necesaria una puntuación de 5 puntos para aprobar. Los/las aspirantes que no obtengan esta calificación mínima serán excluidos/as del proceso.

La prueba de conocimientos versará sobre el programa que figura en el Anexo I de la presente convocatoria. En cada pregunta solo se podrá marcar una respuesta correcta. Cada respuesta correcta se calificará con 0,4 puntos y las respuestas contestadas de forma errónea restarán 0,15 puntos.

Para la realización de la prueba de conocimientos los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos.

La relación de candidatos/as aprobados/as se publicará en el tablón de anuncios de Animajoven S.A. el día siguiente a la realización de la prueba de conocimientos.

### **8.2 Segunda fase: PRUEBA PRÁCTICA (20 puntos)**

Se realizará un supuesto práctico a los/as candidatos/as con el fin de valorar los conocimientos y aptitudes relacionadas con el puesto de trabajo.

Para la realización de la prueba práctica los/as aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 45 minutos.

## **9 NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES LABORALES**

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases detalladas en el apartado anterior.

El/la aspirante seleccionado/a para ocupar la plaza será citado/a en una determinada fecha, y en caso de no presentarse dentro del plazo que se fije, se entenderá que se renuncia a la plaza, sin conservar ningún derecho derivado del proceso.

Tras la incorporación, el/la aspirante seleccionado para la plaza quedará ligado/a a Animajoven S.A. por una relación laboral de carácter temporal.

## **10 OTROS**

La falsedad cometida por algún/a aspirante en cualquiera de los datos o documentos aportados a Animajoven S.A., la falta de presentación en plazo de los documentos requeridos y la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos por las bases constituyen motivo suficiente para su separación del proceso y causa justificada para la pérdida de cualquier derecho derivado de esta convocatoria.



91498 90 87  
administracion@animajoven.com  
Plaza de España, 1  
Fuenlabrada (Madrid)

Juventudfuenla.co



### Protección de datos de carácter personal y confidencialidad

RESPONSABLE DE LOS DATOS: Ayuntamiento de Fuenlabrada.

BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO: ejercicio de competencias atribuidas al municipio por Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo los procesos de selección y contratación de personal.

DESTINATARIOS/AS: no está prevista su comunicación salvo las cesiones derivadas del cumplimiento de una obligación legal a favor de otras Administraciones o Autoridades Públicas.

DERECHOS DE LA PERSONA INTERESADA: pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos y limitación y oposición al tratamiento conforme se detalla en <http://www.ayto-fuenlabrada.es>

En Fuenlabrada, a 22 de marzo de 2021

## ANEXO I

Tema 1: La Constitución Española: concepto, características y contenido.

Tema 2: El Ayuntamiento de Fuenlabrada, municipio, organización y datos relevantes: datos estadísticos generales, localización y accesos, áreas de gobierno y sus concejalías, juntas municipales de distrito y servicios, programas y actividades de las distintas concejalías municipales.

Tema 3: Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

Tema 4: Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 5: Control de accesos.

Tema 6: Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 7: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 8: Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 9: Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 10: Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 11: Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistemas de megafonía, etc.

Tema 12: Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.





91498 90 87  
administracion@animajoven.com  
Plaza de España, 1  
Fuenlabrada (Madrid)

Juventudfuenla.co



## ANEXO II

Yo, ..... con DNI.:....., y  
domicilio en .....

DECLARO:

Que **acepto** las bases del proceso de selección 02/2021 para cubrir una plaza como Coordinador/a en la empresa Animajoven, S.A

Que **cumplo** con todos los requisitos establecidos en el punto 4 de las bases del proceso de selección 02/2021 para cubrir una plaza como Coordinador/a en la empresa Animajoven, S.A.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ....., a  
..... de marzo de 2021.

Fdo. ....