

ANIMAJOVEN, S.A.

FECHA: 29/09/2026

Nº ENTRADA

Nº SALIDA

96/2026

ANUNCIO 07/2026

**BASES PROCESO SELECTIVO
PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL FIJA-DISCONTINUA
EN LA EMPRESA ANIMAJOVEN S.A.**

1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de Animador/a Sociocultural, destinada a cubrir una plaza de carácter fijo discontinuo durante el período en que su titular permanezca en situación de reserva de puesto de trabajo.

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:

Funciones principales:

- Atender consultas y ofrecer información y orientación personalizada a jóvenes sobre oportunidades europeas.
- Informar sobre Erasmus+, el Cuerpo Europeo de Solidaridad, intercambios juveniles, voluntariado, movilidad, formación y participación juvenil.
- Ayudar a jóvenes y entidades juveniles a identificar oportunidades y preparar su participación en iniciativas europeas.
- Diseñar y dinamizar talleres, encuentros, campañas, debates y actividades sobre ciudadanía europea.
- Crear espacios estables de participación juvenil vinculados con Europa, sus valores, instituciones y políticas.
- Colaborar con asociaciones juveniles, centros educativos, administraciones públicas y entidades sociales.
- Apoyar la preparación y ejecución de proyectos europeos.
- Difundir convocatorias, recursos ya actividades mediante redes sociales, web, boletines y otros canales digitales.
- Crear contenidos informativos y audiovisuales adaptados al lenguaje juvenil.
- Realizar el seguimiento de las actividades y elaborar memorias, indicadores e informes básicos.
- Participar en encuentros, formaciones y redes de cooperación juvenil de ámbito local, nacional y europeo.

Además de las anteriores funciones, las siguientes:

- Planificación, desarrollo y evaluación de las actividades que se llevan a cabo según los criterios de sus coordinadores/as, directores/as técnicos/as y dirección de la empresa.
- Gestión de las actividades a desempeñar dentro de los programas o proyectos que se lleven a cabo.

- Programación y dinamización de las actividades asignadas, guiándolas y motivando a las personas a su participación activa, tanto en la preparación como en el desarrollo de las mismas, y ofreciéndoles apoyo y asistencia técnica cuando le sean requeridos o la actividad así lo demande, informándose y controlando el uso de los materiales y equipos empleados.
- Aplicación de los planes de evaluación de intervenciones y atención al/a usuario/a, valorando el desarrollo y el resultado de las actividades y comprobando su adecuación al programa establecido.
- Elaboración de presupuestos. Compra de materiales necesarios para el desarrollo de actividades.
- Representación de la empresa o de la concejalía en eventos, actos, etc.
- Montaje, desmontaje, traslado, decoración atrezzo en actos, eventos, etc. que organice la empresa.
- Organización y dirección de equipos de trabajo de otros técnicos/as de situación inferior o personal colaborador, dando instrucciones sobre el control de las actividades en caso de modificaciones derivadas de los programas de intervención o prestación de servicios, y decidiendo actuaciones en casos imprevistos.
- Elaboración de informes dirigidos a clientes, beneficiarios/as o la dirección.
- Resolución e intervención en primera instancia de incidencias que puedan derivarse del desarrollo de las diferentes actividades y proyectos.
- Educar y formar en valores positivos a grupos de niños/as, adolescentes y/o jóvenes, suscitando y promoviendo iniciativas que puedan transformar la situación social y cultural.
- Organización y archivo de documentos, realización de copias de seguridad y otras gestiones administrativas que puedan surgir del desarrollo habitual del puesto de trabajo.
- Ejecución y participación en el diseño de protocolos, instrucciones técnicas, objetivos y contenidos propios de los diferentes programas, atendiendo a las directrices de la coordinación y/o dirección.
- Organización de los recursos socioculturales que le sean asignados en el marco de un proyecto de intervención, haciendo cumplir las normas y legislación establecidas, realizando las modificaciones necesarias para mejorar su rendimiento y elaborando los informes pertinentes que le sean solicitados.
- Resolución de problemas y toma de decisiones sobre su propia actuación o la de otros/as, identificando y siguiendo las normas establecidas procedentes, dentro del ámbito de su competencia, y consultando dichas decisiones a coordinadores/as y dirección cuando sus repercusiones sean importantes.
- 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.

COMPETENCIAS

Las principales competencias de un/a animador/a sociocultural incluyen una combinación de habilidades sociales, creativas y organizativas, ya que su trabajo se centra en promover la participación y el desarrollo de la comunidad a través de diversas actividades. Algunas de las competencias claves teniendo en cuenta las funciones descritas en las presentes bases son:

1. Habilidades de comunicación: Ser capaz de comunicarse de forma clara, empática y efectiva, tanto de manera verbal como no verbal. Esto es esencial para establecer relaciones de confianza con los/as participantes y para facilitar la interacción entre ellos/as.
2. Empatía y escucha activa: Ser capaz de comprender las necesidades, intereses y emociones de los/as participantes, escuchando de manera activa y respetuosa, para poder diseñar actividades que respondan a esas necesidades.
3. Capacidad organizativa: Saber planificar, coordinar y llevar a cabo actividades de manera eficiente, asegurando que todo el proceso, desde la preparación hasta la evaluación, se realice con éxito.
4. Creatividad: Desarrollar ideas innovadoras y adaptativas para dinamizar los grupos, proponiendo actividades que fomenten la participación, la colaboración y el desarrollo personal.
5. Trabajo en equipo: Saber trabajar en equipo, colaborando con otros/as profesionales, voluntarios/as y miembros/as de la comunidad para lograr los objetivos comunes.
6. Resolución de conflictos: Capacidad para identificar y resolver conflictos entre los/as participantes de manera constructiva y pacífica, favoreciendo siempre un ambiente armonioso y respetuoso.
7. Adaptabilidad y flexibilidad: Ser capaz de adaptarse a diferentes situaciones, públicos y contextos, ajustando las actividades y el enfoque según las necesidades del momento.
8. Conocimiento de la comunidad: Conocer la realidad y los intereses de la comunidad a la que se dirige, para poder adaptar sus actividades a su contexto sociocultural.
9. Liderazgo y motivación: Ser capaz de motivar y liderar a los/as participantes, animándose a comprometerse con las actividades y a formar parte activa de los procesos de cambio y crecimiento.

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 en su contenido, salvo en plazos, y errores justificados.

- Las presentes bases se publicarán en los tablones de anuncios de Animajoven, S.A, del Ayuntamiento de Fuenlabrada, en la web www.juventudfuenla.com, y en el Centro de Iniciativas para la formación y el empleo de Fuenlabrada (CIFE).
- 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/as Trabajadores/as, será la normativa aplicable en materia de contratación.

3 CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Denominación: Animador/a Sociocultural.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada laboral: la jornada ordinaria del puesto es de 35,00 horas/semana, de lunes a domingo según las necesidades del servicio, con los descansos que establece la ley.

Contrato: Fijo-discontinuo (11 meses al año), para la cobertura de una plaza con derecho a reserva de puesto de trabajo por parte de su titular.

Salario bruto mensual: 1.909,34 €

Incorporación prevista: 4º trimestre 2026.

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/a residente en España en situación legal de trabajar.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años y no exceder 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.

- **Acreditación de competencia lingüística en inglés**, nivel B2 o superior, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

5 TRIBUNAL

Estará formado por:

Presidente:	D. Sergio Albo Sánchez Gerente
Suplente.	Dña. Miriam Vázquez Galán Coordinadora
Secretaria:	Dña. Paloma Montaña Romero Responsable de RRHH.
Suplentes:	D. Pedro Nogal Aldavero Administrativo RRHH
Vocales:	D. Roberto Silva Ortega Director Técnico
Suplente:	D. Cristina Escudero del Campo Coordinadora

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 interesados/as en participar en el proceso de selección deberán presentar su solicitud en el Departamento de Recursos Humanos de ANIMAJOVEN, S.A., ubicado en Plaza de España, 1 - Fuenlabrada (Madrid).

Plazo de presentación:

- **Fechas:** Del **30 de septiembre al 06 de octubre de 2026**, ambos inclusive.
- **Horario:** De 9:00 a 14:00 h.

Requisitos de presentación de las solicitudes:

- La solicitud deberá entregarse **debidamente cumplimentada** utilizando el formulario oficial (**Anexo I**).
- No se admitirán solicitudes incompletas o fuera del plazo establecido.

Para cualquier duda o consulta, pueden dirigirse al Departamento de Recursos Humanos dentro del horario arriba indicado.

6.2 Documentación

- a) 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
 - Original y fotocopia 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.
 - Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de valoración de méritos, debiendo aportarse documentos originales y fotocopias (se compulsarán las copias en Animajoven). No se valorarán méritos que no hayan sido alegados en la solicitud de inscripción y detallados en el currículum vitae. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado. Deberán figurar en el certificado del curso/título el número de horas, código CSV o firma y sello del órgano competente.
 - No serán valorados los títulos y/o cursos no certificados de manera expresa, aunque estén incluidos dentro de otra formación general
 - Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que exige el artículo 13.5 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica de Menor (se entregará en el momento de la contratación, sin dicho certificado no se podrá realizar la contratación).

7 ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el **día 07 de octubre de 2026**, 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.

Proceso de Subsanción y Alegaciones

- Los/as aspirantes provisionalmente desestimados/as podrán subsanar deficiencias documentales y formular alegaciones durante los días **08 y 09 de octubre de 2026**, ambos inclusive.
- **Importante:** Solo se podrá corregir documentación previamente presentada; no será posible aportar nuevos documentos que no hayan sido incluidos en la solicitud inicial.

El **listado definitivo** de aspirantes admitidos/as al proceso se publicará el día **13 de octubre de 2026** en el tablón de anuncios de la empresa

DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo se realizará mediante un proceso de concurso-oposición que se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- 1ª FASE: Prueba de conocimientos tipo test, con carácter eliminatorio.
- 2ª FASE: Valoración de méritos.
- 3ª FASE: Entrevista conductual estructurada.

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

7.1 Primera fase: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (20 puntos)- 50 % de la calificación total -

En esta primera fase del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán realizar una prueba de conocimientos en formato **tipo test**, compuesta por **20 preguntas** con tres opciones de respuesta, de las cuales solo una será correcta.

Sistema de puntuación:

- Cada respuesta correcta sumará 1 punto.
- Cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.
- Las respuestas en blanco no puntuarán.
- La puntuación máxima posible será 20 puntos.
- Para superar esta fase, los/as aspirantes deberán obtener una **calificación mínima de 10 puntos**.
- En el supuesto de que ningún/a aspirante alcance dicha puntuación mínima, el **Tribunal de Selección**, con el objetivo de garantizar un proceso selectivo que responda de manera efectiva a las **necesidades del servicio**, podrá determinar una **nota media de corte**, aplicando una **fórmula específica** basada en:

- El **número total de aspirantes presentados/as**.

- Los **resultados obtenidos** en la prueba de conocimientos.

Este procedimiento garantizará una **selección adecuada de candidatos/as** en función del rendimiento global en la prueba.

- Los/as aspirantes que no alcancen la calificación mínima establecida serán excluidos/as del proceso.

Contenido de la prueba:

- El cuestionario se basará en el programa que figura en el **Anexo II** de la presente convocatoria.
- En cada pregunta, sólo se podrá marcar una respuesta correcta.

Fecha y duración:

- La prueba de conocimientos se realizará el **14 de octubre de 2026**, a las 10:00 horas.
- El tiempo máximo para realizar la prueba será de 30 minutos.

Lugar de celebración del examen:

- Se publicará el 13 de octubre de 2026 junto con el listado definitivo de candidatos/as admitidos/as, en la web: www.juventudfuenla.com

Publicación de resultados y reclamaciones:

- La relación provisional de candidatos/as aprobados/as se publicará en el tablón de anuncios de Animajoven S.A. el día **15 de octubre de 2026**.
- Los/as aspirantes podrán solicitar **revisión o presentar reclamaciones** los días **16 y 19 de octubre de 2026**, en el Departamento de Administración de Animajoven S.A., ubicado en Plaza de España, 1 - Fuenlabrada, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

7.2 Segunda fase: CONCURSO DE MÉRITOS (20 puntos) – 40 % de la calificación total

Los méritos declarados por los y las aspirantes en sus instancias serán contrastados y valorados por el Tribunal Calificador, siempre que estén debidamente acreditados.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados en la solicitud de inscripción, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A. FORMACIÓN: (máximo 8 puntos)

- Por la posesión de títulos académicos oficiales de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas acorde a su clasificación según el nivel MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior): Sólo se puntuará el título de mayor nivel obtenido por el/la aspirante.
 - Nivel 1: (Técnico/a Superior). Familia Profesional Servicios socioculturales y a la comunidad. 1 punto
 - Nivel 2: Diplomatura, Licenciatura o Grado en rama de Ciencias Sociales y Jurídicas: Educación Social, Trabajo Social, Integración Social, Animación Sociocultural y Turística, Pedagogía, Sociología. 2 puntos.
- Por la posesión de Certificado de Aptitud Pedagógica o Máster de Formación del Profesorado: 1 punto.
- Por la posesión del título oficial de monitor/a de ocio y tiempo libre homologado por la comunidad autónoma correspondiente, o acreditación equivalente: 2 puntos.
- Por la posesión del título oficial de coordinador/a de ocio y tiempo libre homologado por la comunidad autónoma correspondiente: 1 punto.
- Curso de prevención de riesgos laborales (10 horas: 0,10 puntos)
- Curso de igualdad de género (10 horas: 0,10 puntos)
- Por cursos sobre la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI), (15 horas: 0,20 puntos)
- Cursos de formación o perfeccionamiento específicos en el ámbito de la Animación Sociocultural, el ámbito del ocio y el tiempo libre, en asociacionismo, participación y desarrollo comunitario, en perspectivas de género e igualdad de oportunidades, en gestión cultural, en conocimiento y dinamización del territorio, priorizando el ámbito local, en conocimiento de nuevas tecnologías, redes sociales y herramientas digitales de comunicación (hasta un máximo de 3 puntos):
 - De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
 - De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
 - De 61 a 80 horas: 0,30 puntos.
 - De 81 a 100 horas: 0,40 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
 - Más de 200 horas: 0,75 puntos.

Solo se valorarán cursos impartidos por Administraciones Públicas o Instituciones privadas en colaboración con entidades públicas, o Instituciones privadas de las siguientes: Universidades, sindicatos, fundaciones, colegios profesionales, ONG'S o instituciones sin ánimo de lucro en cuyos fines se encuentre la formación.

Deberán figurar en el certificado del curso/título el número de horas, código CSV o firma y sello del órgano competente.

No serán valorados los títulos y/o cursos no certificados de manera expresa, aunque estén incluidos dentro de otra formación general

B. EXPERIENCIA: (máximo 5 puntos)

- Por desempeño de puestos de trabajo realizados en cualquier Administración Pública, empresa privada o pública, asociaciones u ONG, relacionados con actividades lúdicas, con adolescentes y jóvenes o con animación sociocultural: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados a jornada completa, hasta un máximo de 3 puntos.

(En el supuesto de contratos a tiempo parcial, la puntuación se calculará de forma proporcional al porcentaje de jornada acreditado. Los periodos inferiores al mes se computarán por días, aplicando la equivalencia de 30 días = 1 mes).

Estos méritos se acreditarán aportando la siguiente documentación:

- Certificado de empresa y/o contrato de trabajo que especifique el puesto o funciones desempeñadas.
- **Y** vida laboral.
- Por colaboraciones y/o voluntariado en asociaciones, ONG'S, Administración pública o empresa privada o pública, etc. relacionada con actividades lúdicas, actividades desarrolladas con adolescentes y jóvenes, de animación sociocultural, en proyectos financiados por Erasmus+ o el Cuerpo Europeo de Solidaridad etc... 0,10 puntos por cada mes de intervención hasta un máximo de 2 puntos.

Estos méritos se acreditarán aportando la siguiente documentación:

- Certificado de empresa y/o Convenio de colaboración/voluntariado en el que se especifiquen las funciones desarrolladas, firmado y sellado.

C. IDIOMAS (máximo 5 puntos)

Inglés:

Se otorgará la puntuación correspondiente al nivel más alto acreditado mediante certificado oficial de inglés, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), sin que las puntuaciones sean acumulables entre sí:

- Nivel B2: 2 puntos

- Nivel C1: 3 puntos
- Nivel C2: 4 puntos

Francés, alemán, italiano:

Se otorgará la puntuación correspondiente al nivel más alto acreditado mediante certificado oficial de francés, alemán o italiano, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), sin que las puntuaciones sean acumulables entre sí.

- Nivel B2: 1 punto
- Nivel C1: 2 puntos
- Nivel C2: 3 puntos

Chino:

Se otorgará la puntuación correspondiente al nivel más alto acreditado mediante certificado oficial de chino (HSK), sin que las puntuaciones sean acumulables entre sí.

- HSK nivel 4: 1 punto
- HSK nivel 5: 2 puntos
- HSK nivel 6: 3 puntos

Árabe:

Se otorgará la puntuación correspondiente al nivel más alto acreditado mediante certificado oficial de árabe, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), sin que las puntuaciones sean acumulables entre sí.

- Nivel B2: 1 punto
- Nivel C1 (C): 2 puntos
- Nivel C2: 3 puntos

D. OTROS: (máximo 2 puntos)

- Pertenencia actual a una asociación infantil o juvenil: 2 puntos

Los méritos de este apartado C) se acreditarán aportando la siguiente documentación:

- Certificado de pertenencia actual a una asociación infantil o juvenil firmado por el/la presidente/a (*el certificado deberá tener fecha a partir del 30 de septiembre de 2026*).
- Inscripción como juvenil en el Registro de Entidades de la comunidad autónoma.

Publicación de méritos y reclamaciones

- La **relación provisional** de méritos se publicará el **15 de octubre de 2026**.
- El periodo de **reclamaciones** serán los días **16 y 19 de octubre de 2026**.

Publicación listado definitivo de puntuaciones totales:

- La relación definitiva con las puntuaciones totales obtenidas en ambas fases del proceso de selección se publicará el **21 de octubre de 2026**.

7.3 Tercera fase: ENTREVISTA (20 puntos)– 10 % de la calificación total

Convocatoria de Entrevista Conductual Estructurada

El Tribunal entrevistador lo integrarán tres personas, el presidente del tribunal del proceso, la secretaria y su suplente, asistidos en el acto, si fuera necesario, por personal administrativo o un/a especialista en la materia.

Objetivo de la Entrevista

Esta entrevista tiene como finalidad evaluar competencias clave fundamentales para el desempeño del puesto, asegurando un análisis preciso de la idoneidad de cada candidato/a.

Las **competencias a evaluar** están definidas en el **punto 1 de las presentes bases**.

Fecha y Lugar de la Entrevista

- **Fecha:** será comunicada individualmente.
- **Lugar:** Espacio Joven La Plaza, ubicado en **Plaza España, 1 - Fuenlabrada**.
- **Duración:** 30 min

Para cualquier consulta sobre la entrevista o el proceso de selección, los/as aspirantes podrán dirigirse al Departamento de Recursos Humanos dentro del horario establecido.

La entrevista podrá ser grabada previa autorización expresa.

8 CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La calificación final de los/as aspirantes se determinará considerando las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del proceso selectivo: prueba de conocimientos, concurso de méritos y entrevista.

El cálculo se realizará aplicando la siguiente fórmula:

Calificación final= *(calificación obtenida en la fase de oposición) * 0,5 + (puntuación obtenida en la fase de méritos) * 0,4 + (calificación obtenida en la fase de entrevista) * 0,1*

La ponderación se aplicará directamente sobre la puntuación bruta obtenida en cada fase, sin normalización previa. La calificación final máxima será 20 puntos.

Una vez obtenida la calificación final, los/as aspirantes serán **ordenados de mayor a menor puntuación**, estableciendo así el listado definitivo de personas aprobadas en el proceso selectivo.

9 CRITERIOS DE DESEMPATE

- La mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos.
- La mayor puntuación obtenida en la fase de méritos.
- La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.
- La mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- La persona aspirante que pertenezca al género infrarrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria en Animajoven, SA

10 NOMBRAMIENTO Y CONDICIONES LABORALES

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.

La persona aspirante que resulte seleccionada formalizará una relación laboral de carácter fijo-discontinuo con Animajoven, S.A., para desempeñar las funciones correspondientes a una plaza de Animador/a Sociocultural, mientras su titular permanezca en situación de reserva de puesto de trabajo.

11 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.

En Fuenlabrada, a 29 de septiembre de 2026

ANEXO I

SOLICITUD INSCRIPCIÓN PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL

Nº ANUNCIO 07/2026 – ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

NOMBRE Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

EMAIL:

TELÉFONO:

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

REQUISITOS MÍNIMOS/ESPECÍFICOS:

- ☐ DNI/NIE/Pasaporte
- ☐ Currículum Vitae
- ☐ Titulación:
 - ☐ Bachillerato
 - ☐ FP Medio
 - ☐ Otro:

Los méritos se detallan en la siguiente página.

DECLARO:

Que **acepto** las bases del proceso de selección 07/2026 de la empresa Animajoven, S.A.

Que **cumplo** con todos los requisitos establecidos en el punto 4 de las bases del proceso de selección 07/2026 de la empresa Animajoven, S.A.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en Fuenlabrada, a de de 2026.

Fdo.:



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

Juventudfuenla.com



MÉRITOS (Es obligatorio especificar los méritos aportados. En caso de reclamaciones, solo se tendrá en cuenta los méritos que se especifiquen en la solicitud de inscripción al proceso):

[illegible]

Fdo.:.....

ANEXO II

Tema 1: Ayuntamiento de Fuenlabrada, municipio, organización y datos relevantes.

<https://www.ayto-fuenlabrada.es/>

- Gobierno abierto (corporación municipal, órganos de gobierno)
- Transparencia

Tema 2: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.
- Título II: Políticas públicas para la igualdad.
- Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
- Título V: El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 3: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- Capítulo Primero: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.
- Capítulo III: Derechos y obligaciones
- Capítulo IV: Servicios de prevención.
- Capítulo V: Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 4: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 5: Ley 8/2022, de 27 de noviembre, de Juventud de la Comunidad de Madrid.

Tema 6: Programas europeos de juventud: Erasmus+ y CES

[Programas europeos de juventud: Erasmus+ y CES | Comunidad de Madrid](#)

Tema 7: [SALTO-YOUTH](#)