



Ayuntamiento de Alcorcón

ACTA Nº 2

ACTA DE LA SESIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C2, PUESTO DE TRABAJO DE MONITOR/A JUVENIL, RESERVADAS AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

En Alcorcón, siendo las 11:30 horas del día 10 de julio de 2026, en el Centro Joven Yolanda González, sito en la calle Maestro Victoria nº 22, se reúnen los miembros del Órgano de Selección designados mediante Decreto nº 2026/5590, de 1 de julio de 2026, por el que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se nombra a los miembros del Órgano de Selección y se fija la fecha para la constitución del Tribunal y la celebración del ejercicio de la fase de oposición.

Presidenta:

D.ª Jessica López Garrosa, Presidenta suplente, quien ejerce la Presidencia de la sesión por ausencia de la Presidenta titular, D.ª Susana Palomar Nieto.

Vocales:

D. Juan Francisco Azorín Serrano.

D.ª Nuria Jiménez Jiménez.

D. Luis Óscar Reyes Torregrosa.

Secretaria:

D.ª María Inmaculada del Barrio Nieto.

Comprobada la asistencia de todos los miembros del Órgano de Selección y la existencia de quórum suficiente para deliberar y adoptar acuerdos válidamente, da comienzo la sesión. Si bien la reunión había sido inicialmente convocada para las 10:30 horas, su inicio tuvo lugar finalmente a las 11:30 horas debido a necesidades organizativas surgidas durante la preparación del ejercicio, sin que ello afectara al normal desarrollo del proceso selectivo ni a la celebración del ejercicio convocado para las 12:30 horas.

Constituye el objeto de la presente reunión proceder a la elaboración, examen, validación y aprobación definitiva del contenido del ejercicio único de la fase de oposición, integrado por la prueba teórica tipo.test y el supuesto práctico, así como a la preparación de su celebración por la persona aspirante convocada para el mismo día.

Por los miembros del Órgano de Selección se procede al examen, deliberación y aprobación definitiva del contenido del ejercicio correspondiente a la fase de oposición.

Examinado el contenido del ejercicio, el Órgano de Selección constata que tanto la prueba teórica tipo test como el supuesto práctico se ajustan a lo previsto en la Base 8.A de las Bases específicas que regulan la convocatoria, tanto en cuanto a su estructura como respecto de las materias comprendidas en el Anexo I (Temario), resultando adecuados para la comprobación objetiva de los conocimientos y competencias exigibles para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de Monitor/a Juvenil.



Ayuntamiento de Alcorcón

Asimismo, se verifica que la prueba teórica queda integrada por treinta (30) preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, incorporándose cinco (5) preguntas de reserva, constatándose igualmente que el tiempo máximo para su realización será de treinta (30) minutos, y que el sistema de corrección y calificación se ajusta a lo dispuesto en las Bases específicas de la convocatoria.

Del mismo modo, se constata que el supuesto práctico queda integrado por un único supuesto, compuesto por dos casos prácticos, con cinco cuestiones cada uno, relacionados con las materias comprendidas en el Anexo I de las Bases específicas. Asimismo, se verifica que el tiempo máximo para su realización será de sesenta (60) minutos y que el sistema de corrección y calificación se ajusta igualmente a lo dispuesto en las Bases reguladoras de la convocatoria.

Una vez aprobado definitivamente el contenido del ejercicio, así como las instrucciones para su realización, la plantilla provisional de respuestas correspondiente a la prueba teórica tipo test y los criterios de corrección del supuesto práctico, toda la documentación queda bajo la custodia del Órgano de Selección hasta el momento de su entrega a la persona aspirante para la realización de la prueba.

A las 12:25 horas se procede al llamamiento de la persona aspirante convocada para la realización del ejercicio único de la fase de oposición.

Una vez efectuado el llamamiento y comprobada la identidad de la persona compareciente, se constata que, de la única persona aspirante convocada para la realización del ejercicio, comparece la misma, procediéndose a continuación a su identificación.

TABLA Nº1- ASPIRANTES CONVOCADOS A LA FASE OPOSICIÓN			
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
CHAMOSO	PASTOR	Mª ANGELES	***2972**

Seguidamente, el Órgano de Selección informa a la persona aspirante sobre las instrucciones de desarrollo del ejercicio, el tiempo máximo previsto para la realización de cada una de las partes que lo integran, el sistema de corrección y calificación establecido en las Bases específicas de la convocatoria, así como sobre la forma de cumplimentación de la hoja de respuestas correspondiente a la prueba teórica tipo test, procediéndose a continuación a la entrega del cuestionario y de la correspondiente hoja de respuestas.

La prueba teórica tipo test da comienzo a las 12:30 horas. Durante el desarrollo de la misma, la persona aspirante pone en conocimiento del Órgano de Selección la existencia de un error material de edición en la pregunta número 18 del cuestionario, al figurar dos respuestas identificadas con la letra "c", además de las opciones "a" y "b". Comprobada dicha circunstancia por los miembros del Órgano de Selección, se constata que se trata de un error exclusivamente material en la identificación de las opciones de respuesta, sin afectar al contenido de la pregunta ni al número de respuestas alternativas previstas.



Ayuntamiento de Alcorcón

A la vista de ello, el Órgano de Selección acuerda comunicar a la persona aspirante que ignore la última opción identificada con la letra "c", por no corresponder a la pregunta formulada, continuando el desarrollo del ejercicio con normalidad y sin que dicha incidencia suponga alteración alguna de las condiciones de realización de la prueba ni perjuicio para la persona aspirante.

A las 12:45 horas, la persona aspirante comunica al Órgano de Selección que ha finalizado la realización de la prueba teórica tipo test. Los miembros del Órgano de Selección le informan de que dispone, conforme a las instrucciones facilitadas al inicio del ejercicio, del tiempo restante hasta las 13:00 horas para revisar sus respuestas, preguntándole expresamente si desea hacer uso del mismo. La persona aspirante manifiesta que no desea continuar con la revisión del cuestionario y solicita iniciar la realización del supuesto práctico.

En consecuencia, el Órgano de Selección procede a la recogida del cuestionario tipo test y de la hoja de respuestas, haciéndose entrega seguidamente a la persona aspirante del supuesto práctico, integrado por un único supuesto compuesto por dos casos prácticos, informándole de que dispone de un tiempo máximo de sesenta (60) minutos para su realización, dando comienzo esta segunda parte del ejercicio a las 12:48 horas.

La realización del supuesto práctico finaliza a las 13:35 horas, desarrollándose igualmente con normalidad y sin que se produzca incidencia alguna durante su celebración.

Finalizado el ejercicio, el Órgano de Selección procede a la recogida de toda la documentación entregada a la persona aspirante, quedando los ejercicios realizados bajo la custodia del Tribunal para su posterior valoración.

El Órgano de Selección acuerda publicar en la página web municipal la presente acta, el cuestionario correspondiente a la prueba teórica tipo test, la plantilla provisional de respuestas de la prueba teórica tipo test y el supuesto práctico, al objeto de garantizar los principios de publicidad, transparencia y objetividad que rigen el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases específicas de la convocatoria, la persona aspirante dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para formular las alegaciones que estime oportunas respecto del contenido del cuestionario tipo test, de la plantilla provisional de respuestas y del supuesto práctico.

Finalizado dicho plazo, el Órgano de Selección procederá al examen y resolución de las alegaciones que, en su caso, se formulen y, una vez resueltas, aprobará la plantilla definitiva de respuestas correspondiente a la prueba teórica tipo test, procediendo posteriormente a la corrección del ejercicio conforme a los criterios previamente establecidos.

Asimismo, se acuerda remitir la presente acta al Servicio de Convocatorias y Recursos Humanos para su incorporación al expediente administrativo y para la publicación de la documentación anteriormente referida.

No habiendo más asuntos que tratar, la Presidencia da por finalizada la sesión, siendo las 14:25 horas del día indicado, extendiéndose la presente acta, que, una vez leída, es aprobada por unanimidad de los miembros asistentes, firmando la Presidencia y la Secretaría en prueba de conformidad.



Ayuntamiento de Alcorcón

LA SECRETARIA

Dª. Maria Inmaculada del Barrio Nieto.

VºBº PRESIDENTA

Dª. Jessica López Garrosa

VOCAL 1

D. Juan Francisco Azorín Serrano.

VOCAL 2

Dª. Nuria Jiménez Jiménez.

VOCAL 3

D. Luis Óscar Reyes Torregrosa.



**PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE
COMETIDOS ESPECIALES C2, PUESTO DE TRABAJO DE MONITOR/A
JUVENIL, RESERVADAS AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

INSTRUCCIONES FASE DE OPOSICIÓN

NORMAS SOBRE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- Los teléfonos móviles deberán permanecer **totalmente apagados** (no en modo silencio ni modo avión).
- No se permite llevar, portar o utilizar **relojes inteligentes (smartwatch)** ni cualquier otro dispositivo electrónico similar.
- No se permite la utilización de auriculares, tapones u otros dispositivos en los oídos, que deberán permanecer descubiertos durante todo el ejercicio.
- El incumplimiento de estas instrucciones podrá dar lugar a la **expulsión del proceso selectivo**.
- No se permitirá abandonar el aula para acudir al servicio hasta la finalización del ejercicio, salvo causa de fuerza mayor debidamente apreciada por el Tribunal.
- Únicamente se permite disponer sobre la mesa de una **botella de agua transparente**, sin etiquetas que puedan contener anotaciones.

La inclusión en la hoja de respuestas de cualquier marca, signo o elemento que pueda comprometer el anonimato del ejercicio implicará su no corrección.

En el cuadernillo de preguntas podrán realizar las anotaciones que estimen oportunas. Dicho cuadernillo será recogido por el Tribunal al finalizar el ejercicio.

Las respuestas deberán cumplimentarse exclusivamente con bolígrafo de tinta azul o negra. Antes de comenzar, lea detenidamente las instrucciones de la hoja de respuestas para familiarizarse con su correcta cumplimentación.

LOS EJERCICIOS SE CONTESTARÁN SÓLO CON BOLÍGRAFO (AZUL O NEGRO). Lea las instrucciones de la hoja de respuestas para familiarizarse con la manera de contestar

PRIMERA PARTE: PRUEBA TEÓRICA TIPO TEST

- El ejercicio consta de **30 preguntas tipo test**, con **tres respuestas alternativas**, de las cuales **solo una será correcta**, así como **5 preguntas de reserva**.



- Las **30 preguntas** deberán contestarse en las casillas **001 a 030** de la hoja de respuestas. Las **5 preguntas de reserva** deberán contestarse en las casillas **031 a 035**, para el supuesto de anulación de alguna de las preguntas ordinarias.
- **Criterios de corrección:** cada respuesta correcta se valorará con **1 punto**; cada respuesta incorrecta penalizará con **0,50 puntos**; las preguntas no contestadas o aquellas en las que se señalen varias respuestas no serán objeto de valoración.
- **Duración máxima de la prueba: 30 minutos.**

CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

La presente prueba teórica se calificará de **0 a 30 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **12 puntos** para superarla.

La calificación total del ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en esta primera parte y en la segunda parte (supuesto práctico), siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de **30 puntos**, siempre que se haya obtenido una puntuación mínima de **12 puntos en cada una de las dos partes**, de conformidad con las Bases específicas de la convocatoria.



- 1) La Ley Orgánica 3/2007 tiene como finalidad principal:**
 - a) Regular exclusivamente la igualdad en el empleo público.
 - b) Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.
 - c) Regular únicamente las políticas de conciliación familiar.
- 2) Según la Ley Orgánica 3/2018, uno de los principios relativos al tratamiento de datos personales es:**
 - a) Publicidad.
 - b) Minimización de datos.
 - c) Jerarquía administrativa.
- 3) Un Centro de Información Juvenil debe proporcionar información:**
 - a) Objetiva, contrastada y actualizada.
 - b) Exclusivamente municipal.
 - c) Solamente cuando la demanda sea explícita.
- 4) La información juvenil debe caracterizarse por ser:**
 - a) Objetiva, completa, útil y accesible.
 - b) Selectiva y restringida.
 - c) Ambas son correctas.
- 5) Una de las funciones principales de un Centro de Información Juvenil es:**
 - a) Tramitar prestaciones por desempleo.
 - b) Orientar y derivar a otros recursos cuando sea necesario.
 - c) Gestionar expedientes sancionadores.
- 6) La participación juvenil supone:**
 - a) La implicación activa de los jóvenes en la vida social.
 - b) La asistencia a actividades municipales.
 - c) La afiliación política.
- 7) Las asociaciones juveniles tienen personalidad jurídica:**
 - a) Desde que realizan su primera actividad.
 - b) Desde su constitución conforme a la legislación aplicable.
 - c) Solo cuando reciben una subvención.
- 8) El voluntariado se caracteriza por ser una actividad:**
 - a) Retribuida.
 - b) Libre, solidaria y sin contraprestación económica.
 - c) Exclusiva de las Administraciones Públicas.
- 9) La Red Española de Albergues Juveniles (REAJ):**
 - a) Facilita el acceso a albergues juveniles.
 - b) Es un programa de alojamiento universitario.
 - c) Ninguna de las dos es correcta
- 10) El ocio educativo pretende:**
 - a) Favorecer el desarrollo personal y social de la juventud.
 - b) Ocupar el tiempo libre fuera del marco normativo.
 - c) Sustituir la educación formal.



- 11) La evaluación de un proyecto debe servir para:**
- a) Detectar mejoras y valorar resultados.
 - b) Justificar únicamente el gasto.
 - c) Elaborar la difusión del mismo.
- 12) El INJUVE es:**
- a) Un organismo estatal de promoción de políticas de juventud.
 - b) Una red española de asociaciones juveniles.
 - c) Un organismo europeo.
- 13) Una actuación inclusiva en un proyecto juvenil consiste en:**
- a) Adaptar las actividades a las diferentes necesidades de los participantes.
 - b) Organizar actividades excluyentes.
 - c) Limitar el número de participantes a una actividad.
- 14) La difusión de información juvenil debe:**
- a) Adaptarse a los canales que utiliza la población joven.
 - b) Utilizar únicamente carteles.
 - c) Realizarse exclusivamente mediante redes sociales.
- 15) La protección de datos afecta:**
- a) A cualquier tratamiento de datos personales realizado por el CIDJAL.
 - b) Solo a empresas privadas.
 - c) Únicamente a datos de carácter económico.
- 16) La función principal del/la monitor/a juvenil es:**
- a) Informar, orientar, dinamizar y acompañar procesos de participación juvenil.
 - b) Autorizar el acceso a los espacios del Centro Joven.
 - c) Facilitar muros para realizar murales.
- 17) Un joven de 18 años pregunta por un programa europeo de movilidad que ha visto anunciado en una red social, pero el Centro de Información Juvenil aún no dispone de información oficial. ¿Cuál debe ser la actuación del monitor/a?**
- a) Facilitar la información difundida en redes sociales indicando que probablemente sea correcta.
 - b) Esperar a disponer de información oficial o suficientemente contrastada antes de difundirla, informando al joven de que será avisado cuando se publique la convocatoria.
 - c) Desaconsejar cualquier programa internacional hasta conocer todos sus detalles.
- 18) En el diseño de un proyecto juvenil se incorpora la perspectiva de género cuando:**
- a) Se organizan actividades diferenciadas para chicos y chicas.
 - b) Se analiza el posible impacto del proyecto sobre mujeres y hombres e incorpora medidas que garanticen la igualdad de oportunidades.
 - c) Se reserva un porcentaje fijo de plazas para mujeres.
 - c) Priorizar exclusivamente la difusión de programas municipales.
- 19) Una asociación juvenil recién constituida solicita orientación para acceder a una subvención autonómica. El monitor debe:**



- a) Elaborar la solicitud en nombre de la asociación.
 - b) Facilitar información sobre la convocatoria, requisitos y procedimiento, orientando a la asociación sin sustituir sus responsabilidades.
 - c) Limitarse a indicar la dirección de la Comunidad de Madrid.
- 20) El Ayuntamiento pone en marcha una campaña de difusión exclusivamente mediante Instagram. Desde el punto de vista de la comunicación juvenil, la medida:**
- a) Es suficiente, porque la mayoría de jóvenes utiliza redes sociales.
 - b) Debe complementarse con otros canales para favorecer la accesibilidad y llegar a perfiles diversos de población joven.
 - c) Sustituye completamente la función del Centro de Información Juvenil.
- 21) Al evaluar un proyecto de ocio educativo, ¿cuál de los siguientes indicadores aporta mayor información sobre la calidad del programa?**
- a) El número de carteles impresos.
 - b) El grado de consecución de los objetivos previstos, la participación y la satisfacción de las personas destinatarias.
 - c) El número de publicaciones realizadas en redes sociales.
 - c) Derivarlo automáticamente al Instituto de la Juventud.
- 22) En relación con la educación no formal, la actuación más adecuada de un monitor juvenil consiste en:**
- a) Favorecer procesos de aprendizaje participativos, voluntarios y orientados al desarrollo personal y social.
 - b) Reproducir el mismo modelo metodológico que la enseñanza obligatoria.
 - c) Centrar todas las actividades en la adquisición de contenidos teóricos.
- 23) Al finalizar una actividad, el coordinador solicita elaborar la memoria final. ¿Cuál de los siguientes elementos tendría menor relevancia técnica?**
- a) La valoración del grado de cumplimiento de los objetivos y las propuestas de mejora.
 - b) El análisis de incidencias, resultados e indicadores de participación.
 - c) La opinión personal del monitor sobre si la actividad le ha resultado entretenida.
- 24) Una joven de 16 años solicita información sobre cursos de formación, empleo y actividades de voluntariado. El monitor únicamente le facilita un folleto sobre ocio municipal porque "es lo que organiza el Ayuntamiento". ¿Qué principio de la información juvenil estaría incumpliendo principalmente?**
- a) El de participación.
 - b) El de información integral y adaptada a las necesidades de la persona usuaria.
 - c) El de publicidad institucional.
- 25) El Centro de Información Juvenil quiere crear un canal de difusión por WhatsApp. ¿Cuál de las siguientes actuaciones sería la más correcta?**



- a) Incorporar automáticamente a todos los jóvenes que hayan acudido alguna vez al Centro.
 - b) Solicitar la incorporación voluntaria e informar previamente sobre el tratamiento de los datos personales.
 - c) Crear el grupo utilizando los teléfonos obtenidos de otras actividades municipales.
- 26) En la evaluación de un proyecto juvenil, ¿qué indicador refleja mejor el impacto de la actividad?**
- a) El número de inscripciones.
 - b) El grado de cumplimiento de los objetivos y los cambios producidos en las personas participantes.
 - c) El presupuesto ejecutado.
- 27) En una reunión de planificación se propone realizar un taller de nuevas tecnologías únicamente para chicos porque "hay más interés". Desde la perspectiva de igualdad:**
- a) Es una decisión adecuada si el número de chicos es mayor.
 - b) Debe analizarse si esa decisión genera una situación discriminatoria y adoptar medidas que garanticen la igualdad de oportunidades.
 - c) Es obligatorio organizar todas las actividades por sexos.
- 28) ¿Cuál de las siguientes actuaciones favorece mejor la participación juvenil?**
- a) Diseñar todas las actividades sin consultar previamente a los jóvenes.
 - b) Incorporar mecanismos para que los jóvenes participen en la detección de necesidades, diseño y evaluación de las actividades.
 - c) Permitir únicamente la participación durante la ejecución de las actividades.
- 29) Una persona joven solicita información sobre un recurso que el monitor desconoce. ¿Cuál es la actuación profesional más adecuada?**
- a) Dar una respuesta aproximada para no dejar la consulta sin contestar.
 - b) Reconocer que necesita comprobar la información, localizar fuentes fiables y facilitar posteriormente una respuesta contrastada.
 - c) Derivar automáticamente a cualquier otra administración.
- 30) Durante la elaboración de un proyecto, el equipo establece indicadores antes de iniciar las actividades. ¿Cuál es la principal finalidad de estos indicadores?**
- a) Justificar el presupuesto.
 - b) Medir posteriormente el grado de consecución de los objetivos y facilitar la evaluación.
 - c) Elaborar la memoria económica.



PREGUNTAS DE RESERVA

- 31) Un joven solicita información sobre oportunidades de movilidad internacional. Además de ofrecer la información disponible, el monitor debería:**
- a) Recomendar únicamente el programa que personalmente considere mejor.
 - b) Presentar las diferentes opciones existentes y orientar para que sea el propio joven quien tome una decisión informada.
 - c) Limitar la información a los programas organizados por el Ayuntamiento.
- 32) ¿Cuál de las siguientes actuaciones refleja mejor el uso socioeducativo de las TIC en el ámbito juvenil?**
- a) Utilizar las redes sociales únicamente para publicar fotografías de actividades.
 - b) Emplear herramientas digitales para informar, dinamizar la participación y facilitar el acceso a recursos juveniles.
 - c) Sustituir las actividades presenciales por actuaciones online.
- 33) Un monitor organiza una actividad con plazas limitadas. Al elaborar los criterios de selección de participantes, el principio que debe garantizarse prioritariamente es:**
- a) La igualdad de oportunidades, la transparencia y la objetividad.
 - b) La preferencia para quienes ya participaron en actividades anteriores.
 - c) La selección discrecional por parte del monitor.
- 34) El Ayuntamiento desarrolla políticas de juventud para:**
- a) Cumplir el convenio autonómico.
 - b) Favorecer la emancipación, participación e información juvenil.
 - c) Promover las actividades deportivas entre la juventud
- 35) Un monitor solicita a los participantes su dirección postal, teléfono, correo electrónico, estudios, profesión de sus padres, aficiones y perfil de redes sociales "por si fueran necesarios en el futuro". Conforme a la normativa de protección de datos, esta actuación:**
- a) Es correcta si los datos pueden resultar útiles más adelante.
 - b) Vulnera el principio de minimización de datos.
 - c) Es válida únicamente cuando los participantes son mayores de edad.



PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES C2, PUESTO DE TRABAJO DE MONITOR/A JUVENIL, RESERVADAS AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

SEGUNDA PARTE DEL EJERCICIO- SUPUESTO PRÁCTICO

La presente prueba consistirá en la resolución de **un único supuesto práctico**, integrado por **dos casos prácticos**, relacionados con el programa que figura como temario en el **Anexo I** de las Bases específicas de la convocatoria.

Para la realización del ejercicio deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- El supuesto práctico está integrado por **dos casos**, compuestos por **cinco cuestiones cada uno**.
- Las respuestas a las cuestiones planteadas deberán realizarse en el espacio habilitado para su contestación a continuación de cada una de ellas, Debiendo ajustar el desarrollo de sus respuestas al espacio reservado para cada cuestión. No serán objeto de valoración las contestaciones o anotaciones efectuadas fuera del espacio expresamente habilitado para ello.
- El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de **SESENTA (60) MINUTOS**.
- **CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO:** De conformidad con las Bases específicas de la convocatoria, esta segunda parte del ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una **puntuación mínima de 12 puntos** para superarla. La calificación total del ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica tipo test y en el supuesto práctico, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos, siempre que se haya obtenido una puntuación mínima de 12 puntos en cada una de las dos partes.
- **CRITERIOS DE CORRECCIÓN:** En la valoración de las respuestas el Tribunal tendrá en cuenta los conocimientos demostrados por la persona aspirante, la adecuación de las respuestas al supuesto planteado, así como la justificación y el razonamiento de las mismas.

De conformidad con las Bases específicas de la convocatoria, **se reservan 3 puntos para valorar la expresión escrita**, incluyendo la capacidad de síntesis, el orden y claridad en la exposición y la corrección ortográfica.



CASO PRÁCTICO A

Atención en un Centro de Información Juvenil

Es lunes por la tarde en el Centro de Información Juvenil de Alcorcón. Durante la jornada acuden diversas personas usuarias con diferentes demandas de información y asesoramiento.

Laura, de 16 años, solicita información sobre el **Carné Joven** y los **programas europeos de movilidad**. Además, desea facilitar sus datos de contacto para recibir información a través de correo electrónico y/o WhatsApp.

Mientras la atiendes, un padre solicita asesoramiento porque está preocupado por su hijo adolescente, que presenta dificultades para relacionarse con otros jóvenes y carece de un grupo de amistades. Quiere conocer qué recursos o actividades municipales podrían favorecer su integración y participación social.

Poco después, una asociación juvenil de reciente creación se interesa por la utilización de un espacio municipal para desarrollar actividades culturales y consulta cómo puede acceder a posibles subvenciones.

Ese mismo día, tu coordinador propone difundir en las redes sociales fotografías de una actividad realizada el fin de semana anterior en la que aparecen varios menores de edad.

CUESTIONES:

1. Como monitor/a del Centro de Información Juvenil, explique qué información facilitaría a Laura sobre el Carné Joven y los programas europeos de movilidad juvenil, indicando los recursos a los que podría derivarla.



Ayuntamiento de Alcorcón

2. Mientras atiende a Laura, un padre le manifiesta su preocupación porque su hijo adolescente presenta dificultades para relacionarse con otros jóvenes y carece de un grupo de amistades. Como monitor/a del Centro de Información Juvenil de Alcorcón, explique cómo le orientaría e identifique los recursos, programas o actividades municipales que podrían favorecer su participación social y desarrollo personal.
3. Como monitor/a del Centro de Información Juvenil, valore si resulta procedente la difusión en redes sociales de fotografías en las que aparecen menores de edad y fundamente su respuesta conforme a la normativa aplicable.
4. En relación con la consulta formulada por Laura, explique cuál es la finalidad del Carné Joven e indique las principales ventajas y oportunidades que ofrece a las personas jóvenes.



5. La asociación juvenil de reciente creación desea hacer uso de una sala del Centro Joven para desarrollar actividades culturales. Indique cómo la asesoraría e identifique la información que le facilitaría para la utilización de este espacio municipal.



CASO PRÁCTICO B

Organización de un proyecto juvenil:

El Ayuntamiento de Alcorcón organiza un proyecto de ocio educativo durante las vacaciones escolares, dirigido a jóvenes de entre 14 y 18 años.

Como monitor/a del Centro de Información Juvenil, participas en la planificación del proyecto.

El programa incluye talleres sobre nuevas tecnologías, igualdad, prevención de la violencia de género, voluntariado, actividades culturales y una campaña de difusión en redes sociales.

Asimismo, se pretende colaborar con asociaciones juveniles del municipio y realizar una evaluación final del proyecto.

Durante el proceso de inscripción detectas que varios jóvenes presentan necesidades específicas de apoyo y uno de ellos comunica que necesita adaptaciones para participar en igualdad de condiciones.

Además, la Concejala solicita la elaboración de un informe final con indicadores de participación y resultados. **CUESTIONES:**

6. En relación con la evaluación final del proyecto, identifique los indicadores de evaluación que considere más adecuados para medir el grado de participación, la consecución de los objetivos y los resultados obtenidos, justificando su elección.

7. Como monitor/a del Centro de Información Juvenil, explique qué metodología aplicaría para la planificación y desarrollo del proyecto juvenil descrito en el supuesto, justificando su elección.



8. Durante el proceso de inscripción, uno de los participantes comunica que necesita adaptaciones para poder participar en igualdad de condiciones. Como monitor/a del Centro de Información Juvenil, explique cómo adecuaría el proyecto para garantizar su participación efectiva.
9. En relación con el proyecto descrito, indique qué medidas de igualdad integraría para promover la igualdad de oportunidades y la prevención de la violencia de género entre las personas participantes, razonando su respuesta.
10. El proyecto contempla una campaña de difusión en redes sociales. Como monitor/a del Centro de Información Juvenil, explique cómo utilizaría estas herramientas para fomentar la participación de las personas jóvenes en el proyecto, razonando su respuesta.