



Ayuntamiento de Campillos

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
JGL/2018/38	La Junta de Gobierno Local

Ana Barrabino Sánchez, EN CALIDAD DE SECRETARIA ACCIDENTAL DE ESTE ÓRGANO,

CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada el 27 de diciembre de 2018 se adoptó el siguiente acuerdo:

Punto 4º.- Aprobación bases del proceso selectivo para un puesto de personal técnico dinamizador del Centro Guadalinfo de Campillos.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Empleo, Desarrollo Local, Turismo, Comercio, Nuevas Tecnologías, Derechos Sociales, Solidaridad, Cooperación Internacional y Seguridad Ciudadana, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2018, por unanimidad de los miembros presentes.

Visto el contenido del informe de la Secretaria Accidental de fecha 13 de diciembre de 2018, supervisado por el Letrado Municipal.

La Junta de Gobierno Local, visto lo que antecede y con el voto unánime de los tres miembros presentes de los cinco que de hecho y en derecho la componen, acuerda:

Primero.- Aprobar las Bases para la selección de un puesto de personal técnico dinamizador del Centro Guadalinfo de Campillos, en los siguientes términos:

“BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE UN PUESTO DE PERSONAL TÉCNICO DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO DE CAMPILLOS

1-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases regular las condiciones para la selección de una persona dinamizadora para el centro Guadalinfo de Campillos, mediante su contratación laboral temporal durante el ejercicio 2019, a tiempo completo. Todo ello conforme al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet.

2- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Se busca un Perfil de 'agente de cambio' desde las TIC's, con las siguientes características:

Ayuntamiento de Campillos

Avda Santa María de Reposo, 4, Campillos. 29320 (Málaga). Tfno. 952722168. Fax: 952723105



Ayuntamiento de Campillos

-Capacidad de atención a la ciudadanía: escucha activa, habilidades de comunicación y atención al público, resolución de conflictos, asertividad...

-Persona innovadora y proactiva, con iniciativa, creatividad así como capacidad de liderazgo colaborativo.

-Con experiencia en el trabajo por objetivos y obtener resultados a corto y medio plazo.

-Con experiencia en implementación de proyectos de dinamización social y/o de colectivos específico, formativos o de asesoramiento.

-Alto nivel de capacidades en las TIC's así como conocimientos y habilidades informáticas, y en redes sociales, webs y entornos colaborativos en Internet.

-Capacidad para desarrollar proyectos en torno a temáticas como la e-inclusión, el envejecimiento activo (a través del uso de las TIC), las competencias digitales, la innovación social, la ciberseguridad, los e-servicios, el empleo y/o el emprendimiento, o el uso seguro y responsable de la tecnología en entornos educativos.

3- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española, o extranjeros que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación mínima: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.

f) Experiencia mínima de un año en tareas de dinamización o formación.

g) Formación acreditable en informática, concretamente:

*30 horas de formación específica ó

*50 horas de formación específica en tecnologías de la información y comunicación y/o Web 2.0.

h) En caso de ser seleccionado y pertenecer a alguna bolsa de trabajo del ayuntamiento, deberá renunciar a la misma.

4- MÉRITOS A VALORAR Y BAREMACIÓN



Ayuntamiento de Campillos

VALORACIÓN FORMACIÓN: MÁXIMO 4 PUNTOS

1. Títulos académicos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas de informática, así como en humanidades y/o ciencias sociales referentes a la psicología, pedagogía, psicopedagogía, sociología/ciencias políticas y sociología, educación social, trabajo social. Con la siguiente puntuación:

- a- Por el título de licenciado o grado: 1.5 puntos por cada uno
- b- Por el título de diplomado universitario: 1 punto por cada uno
- c- Por el resto de titulaciones: 0.5 puntos por cada una

2. **Cursos, jornadas y seminarios de perfeccionamientos** (informática, TIC's, Redes, Dinamización sociocultural, Formación didáctica, Habilidades de comunicación, asociacionismo, publicidad, comunicación, herramientas y técnicas de creatividad o metodología participativa).

La asistencia cursos de formación y perfeccionamiento de una duración mínima de veinte horas lectivas y relacionadas con el puesto solicitado se valorará de la forma siguiente:

- a) Duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0.3 puntos por cada uno
- b) Duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0.5 puntos por cada uno
- c) Duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

-En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

-La formación comprenderá titulaciones académicas y cursos de formación tanto en centros públicos como privados.

5 VALORACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL: (HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS)

Por cada seis meses trabajados como dinamizador o formador 1 punto

Las fracciones inferiores a los seis meses se irán acumulando a efectos de cómputo, siendo válidas cuando se completen los seis meses.

*Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional dentro y fuera de las Administraciones Públicas.

6 TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Miguel Pineda Molina

Secretaria: Ana Barrabino Sánchez

Vocales: Francisco Segura Molina,

María Isabel Bermudo Romero,



Ayuntamiento de Campillos

José Manuel González Vázquez

Suplentes: Isabel Aguilera Ramírez,

José Antonio Luque Pérez.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el apartado 2 de estas bases en el plazo de 10 días naturales desde su publicación. La sola presentación de la solicitud implica la íntegra aceptación del contenido normativo de las presentes bases. Los modelos de instancias se pueden obtener en el Registro General del Ayuntamiento y página web municipal: www.campillos.es

Las instancias deberán ir acompañadas de:

- a) Los documentos justificativos de reunir los requisitos exigidos en las presentes bases:
Fotocopia del DNI

Fotocopia del título académico mínimo exigido

Vida laboral actualizada

Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (el ayuntamiento facilitará el modelo)

- b) Los documentos originales o fotocopias de los mismos, acreditativos de los méritos que se aleguen, no pudiendo ser tenidos en cuenta aquellos que sean de fechas posteriores al plazo de presentación de la solicitud.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad y página web municipal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contado a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto o defectos que haya motivado la exclusión. Mediante Resolución de la Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

8. PROCESO SELECTIVO

Constará de un concurso en el que se valorarán únicamente los méritos alegados que hayan sido aportados documentalmente por los aspirantes.

En caso de empate, tendrán prioridad los desempleados de larga duración (al menos doce meses).

En su defecto, se desempatará por sorteo.



Ayuntamiento de Campillos

9. RESULTADO DEFINITIVO Y PUBLICACIÓN

El resultado definitivo del proceso selectivo será publicado en el tablón municipal de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

10. RECURSOS

Contra las presentes bases, cualquier interesado podrá interponer, ante el Sr. Alcalde, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el tablón de edictos municipal, o bien interponer, directamente recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de dichas bases en el tablón de edictos municipal.“

Segundo.- Ordenar su publicación íntegra en el Tablón de Edictos Municipal, en la página Web www.campillos.es y dar traslado al negociado de nómina y personal.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE