



Ayuntamiento de C6mpeta

Expediente n.º: 857/2020

Providencia de Alcaldía

Procedimiento: Contrataci6n Temporal de Personal sujeto a Subvenci6n.

Asunto: Selecci6n y contrataci6n Personal desempleado.

RESOLUCI6N DE ALCALDÍA

Teniendo en cuenta los siguientes antecedentes:

1.- Vista la Resoluci6n de 12 de noviembre de 2020, BOJA nº 222 de 17/11/2020, de la Direcci6n General de Estrategia Digital y Gobierno Abierto, por la que se convoca la concesi6n de subvenciones para la dinamizaci6n de Centros de Acceso P6blico a Internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016 durante el ejercicio 2021. LÍneas CAPI Mantenimiento y CAPI Apertura. El 29 de enero de 2016 se public6 la Orden de 25 de enero de 2016, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, 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 en municipios, zonas necesitadas de transformaci6n social, entidades locales aut6nomas de Andalucía y puntos de acceso público a internet. Esta orden fue modificada por Orden de 20 de enero de 2017.

2.- Resultando que se convoca para su ejecuci6n en el ejercicio 2021, en las modalidades de concesión de r6gimen de concurrencia competitiva y no competitiva, seg6n cada lÍnea de subvenci6n, la concesión de dos lÍneas de subvenci6n destinadas a la dinamizaci6n de la red de centros de acceso público a internet en zonas necesitadas de transformaci6n social de Andalucía establecidas en el artÍculo 1 de la Orden de 25 de enero de 2016.

3.- Vista la Resoluci6n de fecha 11/12/2020 por la que se concede una subvenci6n en r6gimen de concurrencia no competitiva al Ayuntamiento de C6mpeta en el marco de la Resoluci6n de 12 de noviembre de 2020 de la Direcci6n General de estrategia digital y Gobierno abierto, para la dinamizaci6n del Centro de Acceso P6blico a Internet, durante el ejercicio 2021, tramitadas con el n6mero de expediente GN8RH20000020277.

En el anexo de la Resoluci6n se contemplan el desglose presupuestario con los gastos de la personal a contratar m6s costes de dietas y desplazamientos.

4.- Es necesario desarrollar un proceso de selecci6n para la contrataci6n de un/a Dinamizador/a para el a6o 2021.

Por la presente y en virtud de las atribuciones que a mi cargo confiere el art. 21 de la Ley de Bases de R6gimen Local

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las BASES de la convocatoria para la selecci6n de un puesto de Dinamizador/a del Centro de acceso público a Internet (Guadalinfo) a contratar en r6gimen laboral por obra o servicio determinado, a raÍz de la Resoluci6n recibida el 11/12/2020.





Ayuntamiento de C6mpeta

«BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCI6N DE UN PUESTO DE DINAMIZADOR DEL CENTRO DE ACCESO P6BLICO A INTERNET (GUADALINFO) A CONTRATAR EN R6GIMEN LABORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la contrataci6n de un Dinamizador/a con car6cter laboral temporal, al amparo de lo previsto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto b6sico del Empleado P6blico (en adelante TREBEP) y en 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 y dem6s legislaci6n laboral y administrativa aplicable, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por la Entidad Ayuntamiento de C6mpeta en relaci6n con el sostenimiento de un centro de acceso p6blico a Internet (Red Guadalinfo), durante el per6odo de vigencia de las correspondiente subvenci6n, al amparo de la/s Orden/es reguladora/s de la Consejer6a de Empleo, Empresa y Comercio o competente en la materia por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesi6n de subvenciones destinadas a la dinamizaci6n de la red de centros de acceso p6blico a Internet en Entidades Locales de Andaluc6a (Guadalinfo).

La contrataci6n ser6 de (40 horas semanales), en horario de ma1ana y tarde.

Sus condiciones laborales y retributivas ser6n las que resulten propias del programa financiado, seg6n las instrucciones que dicte el Ayuntamiento en aplicaci6n de la referida Orden de 25 de enero de 2016 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesi6n de subvenciones destinadas a la dinamizaci6n de la red de centros de Acceso P6blico a Internet en municipios, zonas necesidades de transformaci6n social, Entidades Locales Aut6nomas de Andaluc6a y Puntos de acceso p6blico a internet, modificada por la Orden de 29 de octubre de 2019.

La contrataci6n se realizar6 hasta el d6a 31 de Diciembre de 2021.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, m6rito, capacidad y transparencia prescritos en la legislaci6n vigente, todo ello con la publicidad en el Tabl6n de Anuncios del Ayuntamiento y portal de transparencia.

En caso de cierre anticipado del centro, se extinguir6 autom6ticamente el contrato fruto de este procedimiento de selecci6n. La contrataci6n queda condicionada a la existencia de cr6dito adecuado y suficiente.

SEGUNDA. DESCRIPCI6N DEL PUESTO.

Dinamizador/a del Centro Guadalinfo.

Para la selecci6n se tendr6 en cuenta que se requiere el siguiente perfil:

1. Persona que tenga un esp6ritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atenci6n, capacidad y uso de t6cnicas de escucha activa, y habilidades de comunicaci6n con el p6blico.
2. Inserto/a en la din6mica social del municipio, perfil de l6der local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.





Ayuntamiento de C6mpeta

3. Innovador/a, creativo/a y con car6cter emprendedor/a en sus actuaciones.
4. Minucioso/a y metodol6gico/a en su forma de trabajar.
5. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizar6 de las siguientes tareas:

- a) Seguir las directrices del Ayuntamiento de C6mpeta a trav6s de su Alcalde o persona en qui6n este delegue, en el marco de lo establecido en la Orden de Incentivos para el desarrollo y ejecuci6n en el 6mbito de su municipio de las iniciativas relacionadas con la Comunidad Digital (ciudadan6a digital, inclusi6n digital y participaci6n digital), u otras que pudieran establecerse a trav6s de otros instrumentos.
- b) Ser el enlace entre el centro y la ciudadan6a (personas y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslab6n responsable de conseguir la "ciudadan6a digital, inclusi6n digital y participaci6n digital, seg6n el potencial y perfil de cada usuario/a.
- c) Establecer un canal de comunicaci6n permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes.
- d) Formar a los ciudadanos/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma peri6dica, a todos los niveles, siempre en funci6n de las necesidades reales.
- e) Promocionar el conocimiento tecnol6gico como parte natural de las habilidades de la ciudadan6a, integr6ndolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
- f) Fomentar la participaci6n ciudadana en todos los aspectos de la vida p6blica, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas...)
- g) Extender el conocimiento y uso por la ciudadan6a andaluza de los servicios p6blicos digitales de las Administraciones P6blicas Andaluzas.
- h) Mejorar la confianza de la ciudadan6a en las comunicaciones electr6nicas.
- i) Impulsar y fomentar la creaci6n de contenidos para Internet por parte de la ciudadan6a andaluza.
- j) Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andaluc6a Sociedad de la Informaci6n, las actividades, servicios y cursos de formaci6n a desarrollar e impartir en su centro, de modo que sean del inter6s de amplios sectores de la poblaci6n de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecuci6n, eventos, organizaci6n y estructuraci6n del funcionamiento del centro, dise1o de los grupos de usuarios/as, adem6s de singularizar la metodolog6a de trabajo con dichos grupos.
- k) El/la dinamizador/a est6 obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y dem6s actividades que se realicen y servicios que se presten en el centro, as6 como de los m6todos de inscripci6n y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.
- l) Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electr6nicos, tanto de la web del programa, como de otros que por su tem6tica pueden ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuarios/as de la localidad donde se encuentre ubicado el centro.
- m) Realizar actividades de promoci6n y difusi6n, de todos los Planes y programas de Sociedad de Informaci6n con impacto en la ciudadan6a andaluza.
- n) Permitir el acceso libre en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivaci6n, dinamizaci6n y promoci6n sociales, culturales, econ6micas y de cualquier otra 6ndole, que repercutan en la utilizaci6n y beneficio





Ayuntamiento de Cómputa

de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de estos municipios, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

o) Captar personas con capacidad emprendedora que impulsen iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.

p) Ayudar a conectar a usuarios/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red.

q) Atender de forma personalizada a los/as usuarios/as, realizando el apoyo y seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno, y que a la vez les resulte provechoso en su vida diaria.

r) Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos, en virtud a esta información.

s) Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del centro, evitando por ejemplo, el monopolio de los equipos por ciertos perfiles de usuarios.

t) Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

u) Mantener contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal, y de en general, los servicios ofrecidos por el centro.

v) Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del sistema de gestión de calidad del centro que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

w) Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de gestión de calidad) utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.

x) Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio de la Red de Centros.

y) Cumplir con sus obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de actividades según se establezca por parte del Consorcio Fernando de los Ríos.

z) Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el territorio vecinal de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

aa) Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del territorio vecinal, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

TERCERO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:





Ayuntamiento de Cómputa

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

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

c) La titulación mínima exigida será la de Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Superior (antiguo FP II) o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

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 CCAA, 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 al acceso al empleo público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas quienes tengan la condición de minusválido/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del TRLEBEP) mediante dictamen expedido, antes de la formalización del contrato de trabajo.

f) El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento Cómputa, ubicado en la C/ Rampa, 1 de Cómputa, de 09:00 a 14:00 horas, en horario de atención al público, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en la sede electrónica.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Valoración podrá requerir al solicitante la documentación necesaria para la comprobación de la veracidad de las copias, así como cualquier otra documentación adicional necesaria para la correcta valoración de méritos.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de la misma los méritos alegados en la solicitud y que hubiesen sido acreditados documentalente

Las solicitudes deberán ser presentadas, en sobre cerrado, en el plazo máximo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica de la página web municipal.

A las instancias deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.
- Fotocopia compulsada de acreditaciones de méritos.
- Fe de vida laboral, certificados de empresa y contratos.
- Currículum vitae.





Ayuntamiento de Cómpeeta

-Documentos que acrediten experiencia en dinamización o formación.

Así mismo, la convocatoria, junto con las presentes bases, figurará expuesta en los citados tablones.

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

- Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde del Ayuntamiento de Cómpeeta dictará resolución en el plazo de tres días hábiles declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cómpeeta. En el anuncio se indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación si procediese.

- Transcurrido el período de subsanación, el Alcalde del Ayuntamiento de Cómpeeta dictará resolución declarando la lista definitiva de admitidos, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la entrevista y la designación nominal del tribunal.

SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La comisión de selección estará compuesta por:

- Un Presidente
- Dos Vocales
- Un secretario

Los miembros de la Comisión deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. La Comisión de selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer de la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas de asesores técnicos que limitarán el ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaboran con la Comisión, con voz y sin voto.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los/as asesores/as técnicos/as mencionados/as en el párrafo anterior, que solo tendrán voz pero no voto.

Cuando concurra en los miembros de la comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con al interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo





Ayuntamiento de Cómputa

que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La forma de selección será el concurso de méritos y la realización de una prueba teórica en el que se valorará:

FASE DE CONCURSO.

- **Experiencia profesional:** Por servicios prestados en dinamización o formación tanto prestados en el sector público como en el privado: 0,1 punto por mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores. Hasta un máximo de 1 punto.

- Titulaciones superiores:

• Por estar en posesión de Licenciatura/Diplomatura o Grado universitario: 2 puntos.

- Conocimientos específicos:

- Por poseer cursos dirigidos a la enseñanza de informática :
 - Cursos de 20 a 40 horas: 0,05 puntos.
 - Cursos de 41 a 60 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de 61 a 100 horas: 0,15 puntos.
 - Cursos de 101 a 150 horas: 0,20 puntos.
 - Cursos de 151 a 300 horas: 0,25 puntos.

- Titulación en idiomas:

- Por tener el Título de B1: 1 punto.
 - Por tener el Título de B2: 1,5 puntos
- Valorándose uno de los dos.

-**Formación complementaria.** Por formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones sindicales o Colegios Profesionales y entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valoraron, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 41 a 60 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 101 a 150 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 151 a 300 horas: 0,25 puntos.

EXAMEN TEORICO

Los aspirantes serán citados para la realización de una prueba teórica tipo test. La duración máxima para la realización del mismo será de 60 minutos.





Ayuntamiento de Cómputa

Este examen pretende determinar el grado de conocimientos de las tradiciones y la cultura de Cómputa que los aspirantes deberán de fomentar si ocupan el puesto de dinamizador, así como los conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del puesto.

La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos.

OCTAVA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, la Comisión de valoración elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

Se formará una Bolsa de Empleo de dinamizadores/as, con los candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo realizado. Esta bolsa podrá utilizarse por la Entidad local en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc.

NOVENA. BASE FINAL.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde del Ayuntamiento de Cómputa, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del régimen local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y 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. La comisión de la selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.»

SEGUNDA. Publicar las Bases en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Cómputa.

Cómputa a fecha de firma electrónica

El Alcalde





Ayuntamiento de Cómputa

D. Obdulio Pérez Fernández

