



## Ayuntamiento de Campillos

---

### **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 2022, 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:

-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.

---

### **Ayuntamiento de Campillos**



## Ayuntamiento de Campillos

---

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 (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 (puntuable un solo título académico):

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 a 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 a 40 horas lectivas: 0.3 puntos por cada uno

b) Duración entre 41 a 100 horas lectivas: 0.5 puntos par cada uno

c) Duración de 101 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 en una entidad pública local: 1 punto

Por cada seis meses trabajados como dinamizador o formador en una entidad pública distinta de la local o entidad privada: 0,75 puntos

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

### **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

Estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta:

Secretaria General: D<sup>a</sup> María Ángeles Villalba Espejo o quien le sustituya

Secretaria: D<sup>a</sup> Ana Barrabino Sánchez funcionaria del Ayuntamiento

---

### **Ayuntamiento de Campillos**



## Ayuntamiento de Campillos

---

Vocales: D. Francisco Segura Molina, funcionario del Ayuntamiento  
D<sup>a</sup> Maribel Bermudo Romero, funcionaria del Ayuntamiento  
D<sup>a</sup> Isabel Aguilera Ramírez, funcionaria del Ayuntamiento

Suplentes: D. Anselmo Romero Pérez, funcionario del Ayuntamiento  
D. José Antonio Luque Pérez. Interventor Municipal

1. El personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el número siguiente de este artículo se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2.- Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4.- Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5.- La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

**Deberán de abandonar el tribunal, en cuyo caso el Ayuntamiento designará la persona que ocupará su lugar.**

### 7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

#### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as interesados/as 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](http://www.campillos.es)



## Ayuntamiento de Campillos

---

Las instancias deberán ir acompañadas de:

- Los documentos justificativos de reunir los requisitos exigidos en las presentes bases:
- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico mínimo exigido
- Vida laboral actualizada y contratos de trabajo y/o certificados de empresas que detalle el tiempo trabajado y el puesto ocupado.
- Justificante abono de la tasa de concurrencia.
- 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).
- 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.

### DERECHOS DE CONCURRENCIA A PROCESOS SELECTIVOS.

El importe de los derechos de concurrencia a procesos selectivos se fija en 50 euros y deberán ser ingresados a favor del Ayuntamiento de Campillos en la cuenta ES94 2103 0198 4100 3001 1006 de la Entidad Bancaria UNICAJA.

En todo caso se deberá indicar en el resguardo correspondiente la denominación "Técnico Dinamizador del Centro Guadalinfo".

El aspirante tendrá derecho a la devolución de los derechos de concurrencia a procesos selectivos en los siguientes supuestos:

- 1.- si no fuera admitido a las pruebas.
- 2.- en caso de no celebración del proceso selectivo.

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/as 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:

- El que aporte mayor experiencia profesional
- Si persiste el empate el que aporte mayor tiempo en desempleo
- En su defecto, se desempatará por sorteo.

Se creará una bolsa de reserva por orden de puntuación con la finalidad de cubrir posibles bajas médicas, mínimo un mes, de la persona que haya sido seleccionada.

### 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.



## Ayuntamiento de Campillos

---

### 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.