



Ayuntamiento de Alfarnatejo

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender una serie de actuaciones y necesidades del Ayuntamiento de Alfarnatejo partiendo, de la orden que regule esta actividad para el periodo 2021 para la implantación y el sostenimiento de un Centro de Acceso Público a Internet en el municipio, (Orden publicada en BOJA nº 19 de 29/01/2016).

El puesto a cubrir de dinamizador/a centro guadalinfo se considera como prioritario por afectar al funcionamiento de un servicio público esencial de cara a la ciudadanía.

Debido a los antecedentes anteriormente expuestos, hay que precisar que tanto las bases como la posterior contratación quedarán condicionadas a la regulación pormenorizada de la Convocatoria. Por ello, en supuesto de exigir requisitos mínimos que el aspirante seleccionado no reúna será motivo suficiente para la extinción de la relación laboral. Respecto al régimen retributivo también se ajustará a lo preceptuado en la Orden.

En el supuesto que concluido el ejercicio 2021 no se haya aprobado la Convocatoria, el Ayuntamiento deberá comprobar la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente a las obligaciones derivadas de la contratación, en el supuesto de la no existencia de recursos propios para el fin anteriormente indicado se procederá a la rescisión del presente contrato, siendo decisión del Ayuntamiento o prorrogar el contrato hasta concesión de nueva subvención o dar por finalizado el mismo hasta nueva concesión. En ningún caso la duración del contrato junto con las prorrogas superará el límite establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Ejercicio 2021.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios del mismo.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Dinamizador/a del Centro Guadalinfo:

Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:





Ayuntamiento de Alfarnatejo

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
2. Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
3. Preferiblemente con experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.
4. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
5. Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
6. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.
- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.
- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.
- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.
- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

Ayuntamiento de Alfarnatejo





Ayuntamiento de Alfarnatejo

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.
- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas, ...).
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.
-
- Tramitación administrativa de todo lo referente al Programa que financia el Centro Guadalinfo, solicitud de ayudas justificación subsanaciones, requerimientos etc...

Dependerá directamente del Alcalde o persona en quien éste delegue.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.
 - b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de 65.
 - c) Estar en posesión del título de Bachiller o de F.P II . 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 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) 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 de la LEBEP),

Ayuntamiento de Alfarnatejo

C/ Pósito, 2, Alfarnatejo. 29194 (Málaga). Tfno. 952759286. Fax: 952759360





Ayuntamiento de Alfarnatejo

mediante dictamen expedido, por un equipo multiprofesional competente.

CUARTA: MÉRITOS A VALORAR.

4.1.- Experiencia: Se valorará de forma prioritaria:

- la experiencia como Dinamizador/a en un Centro Guadalinfo.
- la experiencia previa en gestión o despliegue de proyectos TIC en el ámbito local / municipal / rural andaluz, que además acrediten inquietudes sociales.
- la experiencia previa en proyectos de dinamización, de colectivos sociales.

4.2.- Formación Complementaria: Se valorará de forma prioritaria:

- Mayor titulación académica oficial de la exigida como requisito para poder acceder al puesto.
- Por la formación especializada de cursos, master (no universitarios), etc. En relación con el perfil del puesto (TIC), homologados por una entidad pública.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO.

1. Aprobar las bases por la alcaldía, se publicaran las mismas en el Tablón de Edictos y web municipal, por plazo de diez días HÁBILES a efectos de presentación de solicitudes.
2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación necesaria para poder acreditar los méritos reseñados ya sean de manera original o copias compulsadas. Igualmente se deberá entregar copia compulsada de cómo mínimo la titulación exigida para poder concurrir en el procedimiento selectivo.

Las solicitudes presentadas serán valoradas por una Comisión de selección.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.-

La Comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros :

- Presidente : D. David García Tejada, Funcionario con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría-Intervención.

Vocales :

- Doña M^a del Mar Camacho Luque, Funcionaria del Ayuntamiento de Alfarnatejo.
- Doña Carolinas Ramírez Sanguino, Funcionaria con habilitación de carácter nacional. Subescala Secretaría-Intervención.

Ayuntamiento de Alfarnatejo

C/ Pósito, 2, Alfarnatejo. 29194 (Málaga). Tfno. 952759286. Fax: 952759360





Ayuntamiento de Alfarnatejo

- Doña Ana Belén Arrebola Vivas, personal del Ayuntamiento de Alfarnatejo (Málaga).

Secretario:

Don José Manuel Atencia Cazorla, personal del Ayuntamiento de Alfarnatejo (Málaga).

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y certificados de empresa.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente, **(la puntuación máxima que se puede obtener por la suma de meritos será de 10 puntos):**

7.1.1.- Experiencia:

1. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en un Centro Guadalinfo: 0,30 puntos.
2. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en cualquier Organismo Público: 0,15 puntos.
3. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en cualquier empresa privada: 0,10 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado 7.1.1 de 6 puntos.

7.1.2.- Formación:

1. Por mayor titulación académica oficial de la exigida como requisito para poder acceder al puesto:

a) Por cada Diplomatura 1 punto. Esto se incrementará hasta un total de 1,5 puntos si la misma tiene relación directa con la Tecnología Aplicada a la Información y Comunicación (Informática, Programador etc...)

b) Por cada Licenciatura o Grado 1,5 puntos. Esto se incrementará hasta total 2,00 puntos si la misma tiene relación directa con la Tecnología Aplicada a la Información y Comunicación (Informática, Programador etc...)





Ayuntamiento de Alfarnatejo

c) Por estudios universitarios postgrado 0,5 puntos. Esto se incrementará hasta un total de 1,00 puntos si la misma tiene relación directa con la Tecnología Aplicada a la Información y Comunicación (Informática, Programador etc...)

2.- Por la formación especializada de cursos, master (no universitarios), etc. En relación con el perfil del puesto (TIC), homologados por una entidad pública, por cada 10 horas 0,20 puntos.

La puntuación máxima por formación será en total en este apartado 7.1.2 será de 3 puntos.

En caso de empate de puntuación obtenida, se resolverá teniendo en cuenta las máximas puntuaciones obtenidas por los candidatos empatados en los siguientes meritos específicos y por este orden: 1º) Experiencia 2º) Formación.

OCTAVA.- CONTRATACIÓN.

Atendiendo al carácter de la orden, y estar inscrita dicha contratación en la convocatoria de subvenciones en base a la Orden de implantación y sostenimiento de los Centros Guadalinfo, en el nuevo marco organizativo y de gestión de esta red, los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de obra y servicio, según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación.

Debido a los antecedentes anteriormente expuestos, hay que precisar que tanto las bases como la posterior contratación quedarán condicionadas a la regulación pormenorizada de la Convocatoria. Por ello, en el supuesto de exigir requisitos mínimos que el aspirante seleccionado no reúna será motivo suficiente para la extinción de la relación laboral. Respecto al régimen retributivo también se ajustará a lo preceptuado en la Orden.

En el supuesto que concluido el ejercicio 2019 no se haya aprobado la Orden, el Ayuntamiento deberá comprobar la existencia de consignación presupuestaria para hacer frente a las obligaciones derivadas de la contratación, en el supuesto de la no existencia de recursos propios para el fin anteriormente indicado se procederá a la rescisión del presente contrato.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento , dentro del plazo de DIEZ (10) días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar posesión del puesto:

Ayuntamiento de Alfarnatejo

C/ Pósito, 2, Alfarnatejo. 29194 (Málaga). Tfno. 952759286. Fax: 952759360



Cód. Validación: D3X9L14ZFJDPFSE2S6Q47SPN | Verificación: <https://alfarnatejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Ayuntamiento de Alfarnatejo

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.
 - Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.
 - Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.
2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.
3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 LEBEP.

DÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

El Alcalde

D. Daniel Benítez Zamora

