

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR EL AYUNTAMIENTO DE ROCIANA DEL CONDADO**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria de carácter excepcional, tiene por objeto la contratación de personal laboral temporal, al amparo de lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Rociana del Condado en relación con el sostenimiento de un centro de acceso público a Internet en el municipio (Red Guadalinfo), en el marco de lo dispuesto en la Orden del Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, de 20 de enero de 2017, que modifica la de 25 de enero de 2016, en 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 transformación social y entidades locales autónomas de Andalucía y puntos de acceso público a Internet.

El puesto a cubrir, corresponde a: **Dinamizador/a del Centro Guadalinfo de Rociana del Condado**, que por afectar al funcionamiento de un servicio público esencial de cara a la ciudadanía, se considera como prioritario.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, publicándose en la página web de la Entidad Colaboradora (Consortio Fernando de los Ríos) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.**

Para la selección del puesto de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
2. Inserta en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
3. Tener 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/s 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.
- 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.
- 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.

- Colaborar en la tramitación administrativa del Programa que financia el Centro Guadalinfo, justificación de ayudas, subsanaciones, requerimientos, etc., y aquellas otras que se derivan como obligación para esta Entidad por la Orden de 20 de Enero de 2017.

Dependerá directamente del titular de la Alcaldía o de la persona en que éste delegue.

### **TERCERA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.**

La modalidad del contrato será la de contrato temporal para ejecución de obra o servicio determinado, y que corresponde con el Proyecto Guadalinfo de Rociana del Condado del ejercicio, conforme a lo señalado en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato tendrá vigencia desde el día 2 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2019. Se entenderá extinguido al finalizar el período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

No obstante, en el supuesto que concluido el ejercicio no se haya aprobado la Convocatoria correspondiente y previa comprobación de la existencia de consignación presupuestaria para atender las obligaciones, será decisión del Ayuntamiento y que habrá de ser motivada, prorrogar el contrato hasta la concesión de nueva subvención o dar por finalizado el mismo hasta la nueva concesión.

En ningún caso la duración del contrato junto con las prórrogas superará el límite establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente.

El horario de trabajo tendrá carácter flexible, en función de las necesidades del servicio y atendiendo a las determinaciones establecidas en la Orden de 20 de enero de 2017, publicada en el BOJA número 23 de fecha 03/02/2017.

### **CUARTA.- 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 TRLEBEP.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.

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 discapacitado/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, con posterioridad a la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Estado y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

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

#### **QUINTA.- SOLICITUDES.**

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Rociana del Condado y durante el plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la última publicación efectuada del extracto de la convocatoria, en la página web del Ayuntamiento de Rociana del Condado, en las páginas web de las Instituciones colaboradoras (CONSORCIO FERNANDO DE LOS RIOS) o en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Rociana del Condado.
4. A la instancia se unirán las fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo y del cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria. Las fotocopias deberán contener, y para su admisión en el procedimiento, el literal "**Es copia fiel del original**", que será firmado por la persona solicitante.



5. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los 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.

#### **SÉPTIMA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:**

1. La composición de la Comisión Evaluadora de Selección se atenderá a las estipulaciones contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y estará formada por:
  - Un/a técnico/a representante del Consorcio “Fernando de los Ríos”.
  - Dos técnicos/as de la Diputación Provincial de Huelva.
2. La designación de los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.
3. El Ayuntamiento solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos representantes, que deberá efectuarse en el plazo de 5 días siguientes al de la recepción de la solicitud.
4. La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.
5. 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, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.
6. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el

Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

7. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.
8. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

## **OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **8.1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos**

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

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

Las fotocopias contendrán el literal "**Es copia fiel del original**", el cual será firmado por el/la interesado/a.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

#### **8.1.1.- Experiencia:**

1. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en un Centro Guadalinfo: 0,030 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
2. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en cualquier otro Centro de Acceso Público a Internet: 0,010 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
3. Por cada mes de trabajo en la administración pública en un puesto similar: 0,010 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

**La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado 8.1.1 de 5,00 puntos.**

#### **8.1.2.- Formación Complementaria:**

1. Por la formación especializada de cursos, master, etc., impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 punto.

2. Por cada curso de formación realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:

- 2.1. De 0 a 10 horas de duración, 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- 2.2. De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- 2.3. Más de 20 horas de duración: 0,15 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

**La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado 8.1.2 de 5,00 puntos.**

#### **8.1.3.- Formación Académica:**

1. Diplomado Universitario o equivalente, 1 punto.
2. Licenciado, Graduado o equivalente, 2 puntos.
3. Doctor, 3 puntos.

**No se valorará la titulación requerida para el acceso.**

**La puntuación máxima de todos los títulos académicos será en total en este apartado 8.1.3 de 5,00 puntos.**

#### **8.2.1.- Fase de Examen con la Comisión Evaluadora de Selección:**

La **Comisión Evaluadora de Selección** convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para realizar una prueba escrita de una duración máxima de 30 minutos, donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado SEGUNDO de las presentes bases).

La puntuación final de la prueba escrita corresponderá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

**La prueba será de carácter eliminatoria debiendo obtener al menos 5,00 puntos para poder pasar a la fase de entrevista.**

**La prueba tendrá una puntuación máxima de 10,00 puntos para cada candidato/a.**

#### **8.2.2.- Fase de Entrevista con la Comisión Evaluadora de Selección:**

La **Comisión Evaluadora de Selección** convocará a los aspirantes que hayan superado la prueba escrita y para celebrar una entrevista que versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de dinamizador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.



La puntuación final de la entrevista será la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

**La entrevista tendrá una puntuación máxima de 10,00 puntos para cada candidato/a.**

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

### **8.3.- Puntuación final:**

La puntuación final de la selección se obtendrá **con la suma de las fases de méritos, prueba escrita y de entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 35 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.**

### **NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde de Rociana del Condado, junto a la lista de puntuación final de la selección.

### **DECIMA.- CALENDARIO DE SOLICITUD Y DE LAS PRUEBAS.**

El período, forma y tiempo de recepción de solicitudes y de las pruebas establecidas quedará determinado de forma clara y visible en la página web del Consorcio Fernando de los Ríos y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como el lugar, la fecha y la hora de la celebración de la Comisión de Selección Evaluadora, para aquellos candidato/as que cumplan las normas expuestas en las bases de contratación.

### **DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Rociana del Condado, 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 parte en el proceso selectivo, que son:
  - Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido.
  - 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.

#### **DECIMOSEGUNDA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

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

En Rociana del Condado (Huelva), a 26 de noviembre de 2018.

El Alcalde



Diego Pichardo Rivero

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PLAZA: DINAMIZADOR/A DEL CENTRO GUADALINFO.

**DON/DOÑA:** \_\_\_\_\_  
natural de \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_ nacido/a el día \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_, con domicilio, a efectos de  
notificaciones, en \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_ calle  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ teléfono  
\_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### **MANIFIESTA:**

- 1º) Que tiene nacionalidad española o posee la nacionalidad de \_\_\_\_\_.
- 2º) Que está en posesión del título de Bachiller, o Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.
- 3º) Que tiene una experiencia mínima de un año en tareas de dinamización o formación.
- 4º) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas y no se encuentra inhabilitado para cargos o empleos públicos.
- 5º) Que posee la capacidad funcional para el empleo.

#### **ALEGA:**

Y acredita documentalmente, a efectos de la aplicación de los Baremos señalados en las Bases de la convocatoria, los méritos siguientes:

- 1º.- Experiencia: \_\_\_\_\_.
- 2º.- Titulaciones académicas: \_\_\_\_\_.
- 3º.- Formación complementaria: \_\_\_\_\_.

En su consecuencia, **SOLICITA:**

Ser admitido/a en el proceso y participar en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Rociana del Condado (Huelva) para la contratación temporal de una plaza de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo cuyas Bases aparecieron publicadas el día \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROCIANA DEL CONDADO (HUELVA)**