



AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)

DECRETO DE ALCALDÍA: APROBACIÓN BASES PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL PUESTO DE MONITOR DE GUADALINFO.

Vista la necesidad de hacer una selección para cubrir el puesto de monitor de Guadalinfo ante la posibilidad de una baja en embarazo y/o baja por maternidad de la persona que actualmente ocupa el puesto y de acuerdo con las competencias que me atribuye la legislación de Régimen Local, VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Declarar este puesto de trabajo como prioritario para la promoción en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones en Alfarnate (art. 25.2 ñ) LBRL).

Segundo.- Aprobar las siguientes bases que regirán el proceso selectivo:

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A-MONITOR/A PARA EL CENTRO GUADALINFO DE ALFARNATE.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1º.- 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 objeto de atender una serie de actuaciones y necesidades del Ayuntamiento de Alfarnate en el marco de la subvención prevista en la Orden de 7 de Enero de 2.014, (BOJA nº 8 de 14 de Enero de 2.014), de la Junta de Andalucía 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 y zonas necesitadas de transformación social



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

de Andalucía y de puntos de acceso público a internet en comunidades andaluzas y se efectúa la convocatoria para el año 2014. Dicha contratación es necesaria para la sustitución de la actual monitora de Guadalinfo durante el tiempo que dure su baja por riesgo en el embarazo y/o baja de maternidad.

La contratación resultante del proceso selectivo estará en todo caso condicionada al otorgamiento de la subvención correspondiente.

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 Ayuntamiento de Alfarnate y en la página web municipal: www.alfarnate.es

2º.- DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO.

Dinamizador/a del Centro Guadalinfo a tenor de la Convocatoria 2014. Orden de 7 de enero de 2014(BOJA num.8 de 14 de enero de 2014). Contrato a jornada completa.

Perfil de Puesto:

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.- Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

4.- Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

5.- Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a logros y a conseguir resultados.

6.- Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.

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



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

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 usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo 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 Centro 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 de 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,



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.
- Impulsar y fomentar la creación de los contenidos para Internet por parte de la ciudadanía andaluza.
- Todas aquellas funciones y servicios que contemple la Orden de 7 de enero de 2014, 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 y zonas necesitadas de transformación social de Andalucía y de puntos de acceso público a internet en comunidades andaluzas, y se efectúa su convocatoria para 2014.

Dependerá directamente del/a Alcalde/sa o persona en quién éste delegue.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Ser español o tener nacionalidad de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP. Se acreditará con una fotocopia del DNI.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la Titulación mínima de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar afectado por causa de incompatibilidad para contratar con las Administraciones Públicas.

g) Conocimientos informáticos

h) Experiencia específica mínima acreditada de un año en tareas de dinamización o formación.



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

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

4º.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente de la Corporación y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles, desde el siguiente a la publicación la página web del Ayuntamiento de Alfarnate: www.alfarnate.es y en el tablón de anuncios municipal. Podrán presentarse también en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso deberá advertirse esta circunstancia mediante anuncio por fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el párrafo anterior.

El modelo de instancia será el que figura en estas Bases (Anexo I) y será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales.

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

5º.- ADMISION DE ASPIRANTES.

5.1.- Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia 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 cual, y en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para las comprobaciones oportunas.

5.2.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos justificativos de los requisitos y méritos alegados sin que puedan tenerse en cuenta méritos allí no indicados. Y en todo caso deberán ir acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada de la titulación exigida o documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición y contratos de trabajo que acrediten la experiencia mínima de un año en tareas de dinamización o formación, informe de vida laboral y Certificado de Empresa especificando las tareas desarrolladas durante la vigencia del contrato.



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

5.3.- Transcurrido el plazo previsto en el punto 4, mediante Resolución de la Alcaldía se hará pública la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que presente las alegaciones que estimen oportunas.

5.4.- En las 24 horas siguientes, igualmente por Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se comunicará la fecha y hora de la celebración de las prueba de conocimientos y la composición de los miembros de la Comisión Evaluadora. Las comunicaciones con los admitidos podrá hacerse vía telefónica o vía e mail.

En cualquier caso, la composición de la Comisión Evaluadora será la siguiente:

COMISION EVALUADORA

Presidente: Empleado/a público designado por la Alcaldía.

Secretario/a: Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

Vocales: Tres empleados públicos designados por el Alcalde.

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.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 29 de la citada ley.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos que pudiesen intervenir, que sólo tendrán voz pero no voto.



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

6º.-CONSTITUCIÓN DE LA COMISION EVALUADORA

Las pruebas y méritos que la Comisión valorará, siempre que estén debidamente acreditadas documentalmente serán:

- a) Los documentos acreditativos y los méritos alegados y presentados.
- b) Prueba de conocimientos.

7º.- MÉRITOS PUNTUABLES Y BAREMO DE PUNTUACIÓN

7.1.- CONCURSO DE MERITOS donde se valorará (máximo 15 puntos).

1.1.- Se valorará la experiencia en tareas de dinamización o formación por período mínimo de un año, de la siguiente manera: a 0,20 puntos por cada mes de trabajo en administraciones públicas (máximo 10 puntos).

Se acreditará mediante certificados de empresa o contratos de trabajo correspondientes a los periodos que se alegan. Deberá consta la fecha de inicio y finalización de la relación de trabajo o de que continua vigente, objeto del contrato y tipo de jornada. No será valorada aquella relación laboral de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

1.2.- Expediente académico. Se tendrán en cuenta las siguientes puntuaciones (máximo 2 puntos).

- Licenciatura Universitaria.....1,00 puntos.
- Las especialidades Universitarias de Psicología, Pedagogía e Informática tendrán una puntuación añadida de.....1,00 puntos.
- Diplomatura Universitaria 0,50 puntos.



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

1.3.- Cursos de formación (Máximo 3 puntos).

Serán valorados en este apartado y de acuerdo con la puntuación que a continuación se indica, los certificados o diplomas acreditativos de la realización de cursos de formación impartidos por las Administraciones Públicas o centros homologados con la debida acreditación. Los cursos habrán de versar sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria (conocimientos de informática, dinamización sociocultural, sistema operativo guadalinux, internet), y serán valorados conforme a la siguiente escala:

Cursos de hasta 20 horas lectivas.....	0,10 por curso.
Cursos desde 20 a 50 horas lectivas.....	0,25 por curso.
Curso desde 50 a 100 horas lectivas.....	0,50 por curso.
Cursos de más de 100 horas lectivas.....	1,00 por curso.

Este apartado se justificará por el título acreditativo expedido por la entidad organizadora en la que conste el número de horas.

7.2.- PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (Máximo 5 puntos).

La Comisión evaluadora realizará una prueba de conocimientos, donde se valorará el grado de experiencia y conocimientos relacionados con las materias específicas indicadas en el Anexo II de estas Bases, la cual se celebrará en el Salón de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Alfarate o en el propio Centro Guadalinfo, pudiendo otorgar **hasta un máximo de cinco puntos** por este concepto en base a la idoneidad del candidato para el puesto de trabajo convocado.

8.- 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 del Excmo. Ayuntamiento de Alfarate, y se hará pública en un plazo no superior a cuatro días a contar desde la realización de la prueba de conocimientos. La Comisión Evaluadora puede optar por dejar desierta la propuesta de contratación en el caso de que ningún candidato/a propuesto/a reúna la cualificación necesaria para el puesto que se establece en 10 puntos como mínimo, de los cuales 7,5 puntos deberán serlo en el concurso de méritos y 2,5 puntos en la prueba



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

de conocimientos.

9.- CONTRATACIÓN.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, 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, el contrato a celebrar tendrán carácter de duración determinada y se circunscribe a la convocatoria 2014 con los plazos previstos en ella.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Alfarnate, dentro los dos días siguientes, 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:

1º En su caso, copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido.

2º Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

3º 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.

4º 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



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

hubieran incurrido por falsedad.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 LEBEP.

11.-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.

12°.- DOCUMENTACIÓN:

Los candidatos deberán presentar su participación en el proceso selectivo descrito de acuerdo con el modelo de solicitud que a continuación se describe acompañando los documentos acreditativos de los requisitos generales y los méritos alegados.

13°.- 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 siguiente al de la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento o bien directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la publicación de dichas bases en el citado tablón.

14°.- MODELO DE SOLICITUD(Anexo I)

D./DÑA _____,
con D.N.I. _____, de _____ años de edad y con domicilio en
C/_____ núm._____ de la localidad de _____
provincia de _____, teléfono num.: _____, e
mail _____



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

Por la presente **SOLICITO** tomar parte en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Alfarnate para la provisión de una plaza de Monitor Dinamizador para el Centro Guadalinfo de Alfarnate, manifestando aceptar en su integridad las bases de la convocatoria 2014 y cumpliendo los requisitos establecidos en la Orden de 7 de enero de 2014(BOJA num.8 de 14 de Enero de 2014), de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

A tal efecto adjunto la siguiente documentación:

A) Requisitos Generales

DNI (Fotocopia acompañada del original para cotejar.)

b) Estar en posesión de la Titulación mínima de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente o superior (Fotocopia acompañada del original para cotejar).

Declaración responsable de cumplimiento del resto de requisitos. En el caso de la Titulación, documentación precisa que acredite su cumplimiento.

B) Méritos Alegados. (Podrá completarse con folio aparte)

En _____, a _____ de _____ de 2014

Firma



**AYUNTAMIENTO
DE
ALFARNATE
(MÁLAGA)**

ANEXO II

Materias Especificas: Prueba de conocimientos

- 1.- El papel del dinamizador y su contextualización dentro del Proyecto Guadalinfo.
- 2.- La formación didáctica del personal dinamizador de los Centros Guadalinfo.
- 3.- La Sociedad de la información y Guadalinfo: Portal Web y Servicios Avanzados.
- 4.- La Sociedad de la Información y y Guadalinfo: Gestión del centro y aplicaciones.
- 5.- Guadalinux V6. Edición Guadalinfo.
- 6.- Introducción a la informatica, redes de área local y centros Guadalinfo.
- 7.- La Dinamizacion Local en el centro Guadalinfo.
- 8.- Orientación docente.
- 9.- Guadalinfo: Creación de Redes.
- 10.- Guadalinfo: Indicadores de un centro.
- 11.- Guadalinfo: Análisis de la realidad social.
- 12.- Programa Guadalinfo: Normativa reguladora.

En Alfarnate El Alcalde. Fdo. Salvador Urdiales Pérez.

(documento firmado electrónicamente con sistema de verificación de firmas y fecha al margen)