

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

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 Atarfe en el marco de la subvención al amparo de la Orden de 7 de Octubre de 2008 (B.O.J.A nº 212 de 24 de Octubre de 2008), de la Junta de Andalucía por la que se establecen las bases reguladoras del programa de incentivos para la implantación y sostenimiento de la red de centros de acceso público a Internet en municipios andaluces de más de 10.000 habitantes y de menos de 20.000 habitantes.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y 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:

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.
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/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.
- 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, tele consultas, ...).
- 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.

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 dieciochos años de edad y no exceder de 65.
 - c) Estar en posesión del título de Bachiller o de F.P II o equivalente.
 - d) Estar en posesión del carné de conducir clase B.
 - e) 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.
 - f) 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), 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.

CUARTA: MÉRITOS A VALORAR.

4.1.- Experiencia: Se valorará de forma prioritaria:

- La experiencia como Docente Técnico de Cursos de F.P.O de Informática.
- La experiencia como Dinamizador /a en un Centro Guadalinfo o similar.
- La experiencia previa en proyectos de asesoramiento, dinamización, transformación e integración de colectivos sociales desfavorecidos, aprovechando las nuevas tecnologías.

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

- La formación específica en Nuevas Tecnologías.
- Formación en Programación y Sistemas Operativos.
- Formación en Prevención de Riesgos Laborales, relacionados con el puesto.

QUINTA.- SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Atarfe y durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en la página web de las Instituciones colaboradoras donde se le pueda dar la máxima difusión, o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe.
2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe o 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.
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 Atarfe.
4. 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.

SEPTIMA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:
 - Presidente/a: Javier Varona Estalayo
 - Secretario/a: José Antonio León Garrido
 - Vocales:
 - Un/a técnico/a o experto/a designado por el Consorcio Fernando de los Ríos.
 - Francisca García Olivares
 - Ángel Luís Esteban Rodríguez

2. 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 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.
6. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a 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 el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

8.1.- Experiencia:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como Docente Técnico de Cursos de F.P.O en Informática 0,5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

2. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en un Centro Guadalinfo o similar: 0,3 puntos hasta un máximo de 5 puntos.
3. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en cualquier otro Centro de Acceso Público a Internet 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado 8.1. de 10 puntos.

8.2.- Meritos académicos

Por cada una de las titulaciones que TENGAN RELACIÓN CON LA MATERIA : Diplomatura, Licenciatura, Ingeniería Informática, etc, 1 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas. La puntuación máxima aportada en este apartado será de 2 puntos.

8.3.- Formación Complementaria: Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

- a. Por la formación especializada de cursos, master, etc., reconocidos oficialmente de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 1 punto.
- b. Por cada curso de formación realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:
 - i. De 0 a 10 horas de duración, 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
 - ii. De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
 - iii. 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 8.3 de 4 puntos.

8.4.- Justificación y acreditación de 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 contratos de trabajo.

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.

B) FASE DE ENTREVISTA.- La Fase de Entrevista con la Comisión Evaluadora de Selección, tendrá carácter obligatorio:

La **Comisión Evaluadora de Selección**, convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una entrevista 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 entrevista 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 entrevista tendrá una puntuación máxima de 19 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.

8.5.- Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos 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.

Para que un candidato/a supere las pruebas de selección y pueda formar parte, en su caso, de la Bolsa de Empleo mencionada en el apartado siguiente NOVENO, deberá obtener al menos una puntuación mínima de 24 puntos en la suma de las fases de méritos y de entrevista.

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 Atarfe. Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidato/as analizado/as que hayan obtenido al menos 24 puntos en el proceso selectivo realizado, Bolsa que el Ayuntamiento de Atarfe podrá utilizar 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..

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 (24 puntos como mínimo).

DECIMA.- CONTRATACIÓN.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, y estar inscrita dicha contratación en la convocatoria de subvenciones en base a la Orden de implementación 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.

DECIMO PRIMERA.- CALENDARIO DE SOLICITUD Y DE LAS PRUEBAS.

El período, forma y tiempo de recepción curricular quedará determinado de forma clara y visible en la página web del Ayuntamiento de Atarfe y en el tablón de anuncios del mismo, 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.

DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Atarfe, 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.

DECIMOTERCERA.- 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 Atarfe a 10 de Diciembre de 2008.

El Alcalde Presidente

D. Víctor Francisco Sánchez Martínez

ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE

D/D^a _____ con D.N.I _____ y domicilio en
_____ C/ _____ nº _____ C.P:
_____ Teléfono: _____

EXPONE:

1º Que habiendo tenido conocimiento mediante el anuncio publicado en el tablón de anuncios, de la convocatoria para cubrir plaza de Dinamizador del Centro Guadalinfo.

2º Que reúne los requisitos generales establecidos en la convocatoria y a estos efectos manifiesta:

- a) Tener cumplidos dieciocho años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente el día de la firma del contrato.

3º Que asimismo, está en posesión de Bachiller o Grado de formación equivalente de la convocatoria.

4º Que adjunta a la presente instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte o tarjeta de identidad.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos y experiencia profesional que alegue para la fase de concurso.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia junto con los documentos que la acompaña y se sirva admitirle a las pruebas selectivas convocadas para cubrir una plaza de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo.

Atarfe, a de Diciembre de 2008