



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

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** La presente convocatoria tiene como objeto la contratación, con carácter temporal, de **UN/A DINAMIZADOR/A PARA CENTRO GUADALINFO** que se encargará de atender actuaciones y necesidades del Ayuntamiento de Santiponce en el marco de la subvención concedida al amparo de la Orden de 7 de Enero de 2014 publicada en el BOJA núm. 8, de 14 de Enero de 2014 de la Junta de Andalucía por la que se establecen las Bases Regulatoras 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 (Convocatoria 2014).

La duración de la contratación será, como máximo, hasta el 31 de Diciembre de 2016.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

### **SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO. Dinamizador/a del Centro Guadalinfo.**

Este puesto estará incluido dentro del Área de desarrollo local, dependiendo orgánicamente de dicha concejalía. Realizará las funciones y tareas propias del puesto, y en horario flexible, de mañana y tarde.

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, 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. Minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
5. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través de la persona titular de la Concejalía de Desarrollo Local o persona en quien delegue, para el desarrollo y ejecución en el ámbito del municipio de las iniciativas relacionadas con la "Comunidad Digital" (Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital) u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.
- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio.
- 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.

Fijese  
15/07/2015





- Asumirá la responsabilidad técnica 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, 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 la ciudadanía 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.
- 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.
- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.
- Impulsar y fomentar la creación de contenidos para internet por parte de la ciudadanía andaluza.
- 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 su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos. Además está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.
- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la Web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.
- Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.
- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

Fijese  
15/07/2015





- Asimismo, deberán captar personas con capacidad emprendedora que impulsen las iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.
- Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.
- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, Ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.
- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.
- Conseguir que el Centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
- Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el Centro.
- Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.
- Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de Gestión de Calidad), utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.
- Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio en la Red de Centros.
- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades según se establezca por parte del Consorcio "Fernando de los Ríos".

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.** 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, así como las personas extranjeras con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.
- c) Estar en posesión del título de **Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente y tener experiencia mínima de un año en tareas de dinamización o formación.**
- 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), 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 concluya el plazo de presentación de instancias.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES.**

1.-Quienes deseen participar en la selección deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santiponce en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de estas Bases.

2.-Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santiponce.

3.-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.

4.-La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se expresará la causa de la exclusión de estos últimos, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santiponce concediéndose un plazo de reclamaciones de diez días hábiles.

#### **QUINTA.- 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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Finalizado el plazo de reclamaciones se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la indicación del lugar, fecha y hora en que se tendrá lugar la PRUEBA TEÓRICA debiendo comparecer los aspirantes provistos del Documento Nacional de Identidad.





## **SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.**

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:

Presidenta: M. Ángeles Peláez González	Suplente: Javier Moreno Arcos
Vocal 1: Isabel Jiménez García	Suplente: Rosario Silva Moreno
Vocal 2: Ralph Ayala Valarezzo	Suplente: Yolanda Querencio Ramos

Ejercerá la Secretaría la Secretaria de la Corporación, D<sup>a</sup> Lucía Rivera García o personal funcionario en quien delegue.

La Comisión de selección podrá designar como asesor a un técnico del "Consortio Fernando de los Ríos".

2. 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.

3. 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.

## **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso oposición.

### **7.1.- Fase de oposición.**

Será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de un Test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, del temario determinado en el Anexo I de estas Bases.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,25 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, restando una cantidad que será la mitad del valor que se asigne a la respuesta correcta.

Las preguntas no contestadas no serán valoradas.

Si el/la aspirante contesta o sitúa algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La no presentación a la realización prueba conllevará la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 5 puntos. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, pasando a la fase de entrevista aquellas personas que hayan superado la misma.





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

La Comisión Evaluadora de Selección convocará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de prueba para celebrar una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y actitudes de las mismas.

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 2 puntos para cada candidato/a.

## 7.3.- Fase de valoración y acreditación de los méritos.

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

Sólo a los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente y que serán:

- Titulación superior: Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el puesto de trabajo a proveer, a exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, se valorarán según la escala que se desarrolla a continuación.

Diplomado/Licenciado: 1 punto.

- Formación complementaria relacionada con el puesto: dinamización comunitaria, informática y nuevas tecnologías, atención al público, idiomas, y otra formación que la Comisión considere que está relacionada con el puesto a cubrir.

Hasta 50 horas _____	0,25 puntos.
Más de 50 horas hasta 100 horas _____	0,5 puntos.
Más de 100 horas hasta 200 horas _____	0,75 puntos.
Más de 200 horas _____	1 punto.

En este apartado no se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos forman parte de planes de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo

La puntuación máxima de la formación complementaria será en total de 2 puntos.

## 7.4.- Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá **con la suma de las fases de oposición, entrevista y méritos, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.**

En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

Fijese  
15/07/2015





#### **OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

A la vista del resultado de las pruebas, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Santiponce. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la propuesta provisional de contratación, los aspirantes interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas respecto de aquélla.

Examinadas por la Comisión evaluadora las reclamaciones presentadas, se elevará propuesta definitiva de contratación a la Junta de Gobierno quien dictará la correspondiente Resolución por la que se apruebe la contratación, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **NOVENA.- CONTRATACIÓN.**

Atendiendo al carácter de la convocatoria, y en base a la Orden de 7 de Enero de 2014, los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, finalizando como máximo el 31 de Diciembre de 2016, 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.

#### **DÉCIMA.- 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 Santiponce, a 15 de Julio de 2015

Fijese  
15/07/2015  
AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE (Sevilla)  
SECRETARIA





## ANEXO I

### TEMARIO

**Tema 1:** Regulación del funcionamiento de los centros de acceso público a internet.

**Tema 2:** Funciones y responsabilidades de la persona dinamizadora de los centros de acceso público a internet en Andalucía.

**Tema 3:** Obligaciones específicas a cumplir por el dinamizador/a de los centros de acceso público a internet en Andalucía.

**Tema 4:** Metodología de la dinamización comunitaria.

**Tema 5:** Programación, Desarrollo y Evaluación de acciones formativas.

**Tema 6:** Fundamentos del ordenador, hardware y software.

**Tema 7:** Open Office: tratamiento de textos, hojas de cálculo, base de datos.

**Tema 8:** Navegación por Internet.

**Tema 9:** Redes Sociales.

