



ANUNCIO

Se hace saber a todos/as los/as interesados/as que se convocan los siguientes puestos de trabajo mediante contratación laboral temporal:

- Un puesto laboral de Dinamizador del Centro Guadalinfo, con categoría de administrativo, y carácter temporal con destino al Centro Guadalinfo por sustitución de la trabajadora que está cubriendo dicho puesto, y hasta que persista el motivo de sus sustitución.

Las Bases y solicitudes pueden ser retiradas en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancia y demás documentación será de 7 días naturales contados desde la publicación del presente anuncio.

En Torrox a 4 de octubre de 2011.

EL ALCALDE



Fdo. Francisco Muñoz Rico.

Bases para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Torrox: Dinamizador/a Centro Guadalinfo

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria 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 las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Torrox en relación con el sostenimiento de un centro de acceso público a Internet en el municipio (Red Guadalinfo), durante el período que persista la Baja por Incapacidad Temporal de la trabajadora que esta cubriendo dicho puesto de trabajo, al amparo de la **ORDEN de 07 de octubre de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de Incentivos para el SOSTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE LA RED DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET EN MUNICIPIOS ANDALUCES DE MÁS DE 10.000 HABITANTES Y MENOS DE 20.000 HABITANTES ("CENTRO GUADALINFO")**.

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 y en la página web del Ayuntamiento.

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, 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/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de



Bases para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Torrox: Dinamizador/a Centro Guadalinfo

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, 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.

Dependerá directamente del/a Alcalde/sa 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, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.
 - c) Estar en posesión del **título de Bachiller** o de F.P II o equivalente. 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



Bases para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Torrox: Dinamizador/a Centro Guadalinfo

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 por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo

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

CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Torrox y durante el plazo de 7 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.
2. Las instancias podrán presentarse en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Torrox.
3. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo II a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Torrox.
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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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.

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por cinco miembros, su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.



Bases para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Torrox: Dinamizador/a Centro Guadalinfo

2. La designación de los miembros del tribunal corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y estará compuesto por:
 - a) Presidente.
 - b) Vocales: dos técnicos del Ayuntamiento, un técnico del Consorcio "Fernando de los Ríos".
 - c) Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o en quien delegue.
3. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.
4. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. 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. 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.

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 originales o 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 originales o 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:

7.1.1.- Experiencia:

1. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en un Centro Guadalinfo: 0,10 puntos.
2. Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en cualquier otro Centro de Acceso Público a Internet: 0,05 puntos.
3. Por cada mes de trabajo en la administración pública en otro puesto similar: 0,05.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado 7.1.1 de 3 puntos.



Bases para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Torrox: Dinamizador/a Centro Guadalinfo

7.1.2.- Formación Complementaria:

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

1. Por cada curso de formación realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:
De 0 a 10 horas de duración, 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.
Más de 20 horas de duración: 0,15 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.

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

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

La **Comisión Evaluadora de Selección** convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una prueba oral y 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 5 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.

7.3.- 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 11 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

OCTAVA.- 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 a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

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 (6 puntos como mínimo).

Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidato/as analizado/as que hayan obtenido al menos 6 puntos en el proceso selectivo realizado. Esta Bolsa podrá utilizarse por el Ayuntamiento en caso de que el/la candidato/a



Bases para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Torrox: Dinamizador/a Centro Guadalinfo

seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc..

NOVENA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, bajo la modalidad de interinidad, según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación.

DÉCIMA.- CALENDARIO DE ENTREVISTA .

El lugar, la fecha y la hora de la celebración de la entrevista por la Comisión de Selección Evaluadora, para aquellos candidato/as que cumplan las normas expuestas en las bases de contratación, será anunciada de forma clara y visible en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo, con al menos 48 horas a su fecha de realización.

DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Torrox, dentro del plazo de CINCO (5) 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 compulsación, 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 Torrox, a 29 de septiembre de 2011.





SOLICITUD PUESTOS TEMPORALES CENTRO GUADALINFO

1.- Datos personales del aspirante:

Apellidos		Nombre	
D.N.I:	Domicilio		
Población	C.P.	Provincia	Teléfono

2.- Datos de la Convocatoria:

- ◆ Puesto de trabajo: Dinamizador Centro Guadalinfo, categoría administrativo.
- ◆ Tipo de contrato: Duración determinada Interinidad.
- ◆ Destino: Centro Guadalinfo
- ◆ Sistema de Acceso: Concurso - Oposición

3.- Documentación que adjunta (señalar con X)

- ☐ Fotocopia DNI o documento identificativo
- ☐ Fotocopia titulación exigida en la Base Tercera de la Convocatoria.
- ☐ Méritos alegados

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Torrox, declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos por las bases de la convocatoria con referencia a la fecha de la terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En Torrox a de Octubre de 2011
(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX