

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TORROX (MÁLAGA)

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). El aspirante seleccionado sustituirá, en régimen de interinidad a la actual titular del puesto de trabajo, Cristina Villena Rico, debiendo cesar en el mismo momento en que ella se incorpore a su puesto desde la situación de licencia por motivo de maternidad y, en su caso, licencia por lactancia acumulada.

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, 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 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) Poseer experiencia mínima de 1 año en tareas de dinamización.
 - 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 por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
 - g) Poseer carnet de conducir.
2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- SOLICITUDES.

4.1. Documentación

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán presentar debidamente cumplimentado la instancia prevista en el Anexo I de estas bases.

Junto con dicha instancia deberá presentarse la siguiente documentación, cotejada:

- a) Fotocopia del DNI, NIE u otro documento de identidad para ciudadanos miembros de Unión Europea.
- b) Fotocopia de la titulación requerida para el puesto.
- c) Currículum Vitae del solicitante donde se describa la experiencia y formación complementaria relacionada con funciones a desarrollar
- d) Copia de la documentación acreditativa de los méritos que alegarán.
- e) Contratos de trabajo o certificados de empresa.
- f) Copia del informe de la vida laboral.
- g) Copia de carnet de conducir.

4.2. Lugar y plazo:

Las solicitudes se presentarán en los Servicios de Atención al Ciudadano que dispone el Ayuntamiento de Torrox, ubicados en la Plaza de la Constitución (Torrox

Pueblo), Plaza de la Marina (El Morche) y edificio de Usos Múltiples (Torrox – Costa), en horario de 9:00 a 14:00, así como en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que la solicitud no se presente en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Torrox, las personas solicitantes deberán remitir por fax (nº 952538100) una copia de la solicitud, en el mismo día de su presentación.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá requerir al solicitante la documentación necesaria para la comprobación de la veracidad de las copias, así como cualquier otra documentación adicional necesaria para la correcta valoración de méritos.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de la misma los méritos alegados en la solicitud y que hubiesen sido acreditados documentalmente.

Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo máximo de CINCO DIAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Torrox. Si el quinto día es inhábil el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.3 Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en la que se declarará aprobada la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, así como las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en los tabloneros de anuncios de los Servicios de Atención al Ciudadano, para poder subsanar el defecto que sea causa de la exclusión.

La estimación o desestimación de las peticiones de subsanación se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique la Lista Definitiva de personas admitidas, sin que quepa recurso alguno. En dicha resolución quedará especificada la fecha de comienzo o de realización de la 1ª prueba. El resto de citaciones del proceso se realizará a través de su exposición en tablón de anuncios.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

1. El Tribunal de Selección estará compuesto por cinco miembros, su constitución se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.
2. El Tribunal de Selección designado por el Sr. Alcalde, de entre los trabajadores de este Ayuntamiento y estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Pudiendo incorporar un Asesor Técnico en la materia, con voz y sin voto. En ausencia de Presidente se podrá delegar en otro miembro del Tribunal.
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. El Tribunal 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 el Tribunal, con voz pero sin voto.

5. Cuando concurra en los miembros del Tribunal 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 del Tribunal de Selección tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 2 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Los aspirantes entregarán junto con la solicitud toda la documentación requerida en el apartado "4.1. DOCUMENTACIÓN". El proceso de selección es concurso – oposición. El proceso constará de 2 fases obligatorias.

FASE I: Concurso, constará de las siguientes pruebas

I. Prueba A: Valoración méritos (Máximo 3 puntos)

Experiencia (Máximo 2 puntos)

- Por cada mes de servicios prestados en puestos similares (a partir del año que se considera como requisito de acceso a la convocatoria) en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0'20 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en puestos similares en el sector privado: 0'05 puntos

Cursos y títulos: (máximo 1 puntos)

Constará de dos epígrafes dependiendo del tipo de formación de la que se trate:

a) Titulación académica superior (sólo se valorará un solo título)

- | | |
|--|-------------|
| - Título de Doctor Universitario | 1 punto |
| - Licenciado o equivalente | 0.50 puntos |
| - Diplomado o equivalente..... | 0.25 puntos |

b) Cursos. Se valorarán los cursos realizados por Universidades, centros docentes u otras instituciones públicas o privadas debidamente homologadas en la Comunidad Andaluza, que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar.

Valoración de la formación relacionada directamente con el puesto de trabajo a desempeñar:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0.10 puntos
- Cursos de 41 a 80 horas: 0.20 puntos
- Cursos de 81 horas o más:0.30 puntos

II. Prueba B (Máximo 1 puntos).

Dirigida a acreditar y ponderar los méritos alegados y el currículum aportado.

FASE II: Oposición (Máximo 6)

Prueba oral dirigida a comprobar la posesión de los conocimientos destrezas y capacidad para el desempeño del puesto en función del perfil indicado en la base segunda de esta convocatoria.

Finalizando el proceso el Tribunal hará pública la lista de los adjudicatarios titulares de los puestos ofertados. En todo caso, el tribunal podrá declarar desierto el procedimiento y volver a iniciarlo si las circunstancias así lo aconsejasen.

La prestación del servicio y futuras contrataciones. Los contratos que vayan resultando de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a las personas contratadas de la condición de personal laboral de carácter permanente del Ayuntamiento de Torrox.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme Presupuesto Municipal y LPGE establecen para cada año.

Torrox a fecha de firma electrónica
EL ALCALDE
Fdo. Oscar Medina España