



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBA DEL ALCOR

**BASES DE LA 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 VILLALBA DEL ALCOR EN EL MARCO DE LA SUBVENCIÓN AL AMPARO DE LA ORDEN DE 25 DE ENERO DE 2016, DEL CONSEJERO DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO, 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, ZONAS NECESITADAS DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DE ANDALUCÍA Y PUNTOS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET, MODIFICADA POR ORDEN DE 20 DE ENERO DE 2017. (BOJA Nº23, DE 3 DE FEBRERO 2017).**

#### **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 Villalba del Alcor en el marco de la subvención de La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Orden de 25 de enero de 2016, del Consejero de Empleo, Empresa y Comercio, 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, zonas necesitadas de transformación social y entidades locales autónomas de Andalucía y puntos de acceso público a Internet, modificada por Orden de 20 de enero de 2017.

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 de Villalba del Alcor:

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.



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

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 tareas de formación o dinamización de colectivos.
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



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

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.
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
- Así como todas aquellas que se derivan como obligación para esta entidad por la Orden de 20 de Enero de 2017 (BOJA nº 23, de 3 de Febrero 2017)

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

### **TERCERA.- MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad del contrato es por obras y servicios, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato será temporal entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El contrato tendrá vigencia, hasta el 31 de diciembre de 2017, conforme a lo establecido en el apartado 4 de la Resolución de 31 de enero de 2017.

El horario de trabajo será de conformidad con lo establecido en sede de Obligaciones de la Entidad beneficiaria dispuesta en el artículo 23.2.1e) de la Orden de 25 de Enero de 2016.



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

El/la trabajador/a seleccionado/a se incorporará a su puesto de trabajo una vez haya obtenido el Ayuntamiento de Villalba del Alcor las subvenciones en trámite para el sostenimiento de un Centro de Acceso Público a Internet en el municipio.

#### **CUARTA.- 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 dieciséis años de edad y no exceder de 65.
  - c) Titulación mínima de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.
  - d) Experiencia mínima de un año en tareas de dinamización o formación
  - 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 discapacitado/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.



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

#### **QUINTA: MÉRITOS A VALORAR.**

- La experiencia en tareas de formación o dinamización de colectivos.
- La experiencia previa en gestión o despliegue de proyectos TIC en el ámbito local / municipal / rural andaluz, que además acrediten inquietudes sociales.
- La experiencia previa en proyectos de asesoramiento, dinamización, transformación e integración de colectivos sociales desfavorecidos, aprovechando las nuevas tecnologías.
- La experiencia en la administración pública local.

#### **SEXTA.- SOLICITUDES.**

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villalba del Alcor y durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Huelva. También se publicará en la página web del Ayuntamiento de Villalba del Alcor, y en las páginas web de las Instituciones colaboradoras (CONSORCIO FERNANDO DE LOS RIOS) donde se le pueda dar la máxima difusión, y en el tablón de anuncios del Ayto. de Villalba del Alcor.

Si el último día del plazo fuera inhábil, pasara al siguiente hábil.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villalba del Alcor o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
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 Villalba del Alcor.
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.



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

5. La documentación a presentar junto con la instancia será la que figura en el Anexo I de las presentes bases.
  - Instancia de solicitud
  - Fotocopia compulsada del D.N.I.
  - Fotocopia compulsada de la titulación académica
  - Fotocopia compulsada de las acreditaciones de méritos
  - Fe de vida laboral, certificado de empresa y contratos
  - Curriculum Vitae
  - Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

#### **SEPTIMA.- 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.

#### **OCTAVA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:**

1. La composición de la Comisión Evaluadora de Selección se atenderá las estipulaciones contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y estará formada por:
  - Un técnico/a representante del Consorcio “Fernando de los Ríos”.
  - Dos técnicos/as de la Diputación Provincial de Huelva.
2. 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

- 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, y se publicaran en Tablón y web Municipal.
  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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 24 de la citada Ley.
  6. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, 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 los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

## **NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **9.1.- Fase de valoración.**



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

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.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

- Por cada mes de trabajo realizando tareas de formación o dinamización de colectivos: 0,30 puntos hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes de trabajo en la administración pública: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total de 7 puntos.

#### 9.2.- Fase de Examen:

La Comisión Evaluadora de Selección convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar un test 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).

El test 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.

El test tendrá una puntuación máxima de 25 puntos para cada candidato/a.

#### 9.3.- Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y examen/test, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 32 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 15 puntos en la suma de las fases de méritos y de examen/test.

#### **DECIMA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**





AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

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 Ayuntamiento de Villalba del Alcor. Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidato/as analizado/as que hayan obtenido al menos 15 puntos en el proceso selectivo realizado, Bolsa que el Ayuntamiento de Villalba del Alcor 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.. en tanto en cuanto el programa siga vigente y cofinanciado por las administraciones autonómicas y provinciales.

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 (15 puntos como mínimo).

#### **UNDECIMA.- CONTRATACIÓN.**

Atendiendo al carácter de la convocatoria, y estar inscrita dicha contratación en la convocatoria de subvenciones en base a la Orden de dinamización 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 (con las obligaciones horarias establecidas en Orden de Subvención GUADALINFO), según viene establecido en el art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y restantes normas de aplicación.

#### **DUODECIMO 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 Villalba del Alcor 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.

#### **DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

1. 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

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

#### **DECIMOCUARTA.- 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 Villalba del Alcor, a FECHA Y FIRMA.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Sebastián Fernández Pérez



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

(ANEXO I)

IMPRESO DE SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (GUADALINFO) A CONTRATAR EN RÉGIMEN LABORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL ALCOR (HUELVA).

D/D<sup>a</sup>.....

Con D.N.I. núm.....y domicilio en.....

Localidad de.....C.P.....Teléfono/s.....

Titulación académica.....

SOLICITA:

Participaren el proceso de selección para la provisión de un/a plaza de Dinamizador/a del centro de Acceso Público a Internet (Centro Guadalinfo) a contratar en régimen laboral por obra o servicio determinado por el Ayuntamiento de Villalba del Alcor (Huelva).

Villalba del Alcor ,a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Firma



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

### Documentación a presentar

- Instancia de solicitud
- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Fotocopia compulsada de las acreditaciones de méritos
- Fe de vida laboral, certificado de empresa y contratos
- Curriculum Vitae
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas

SR/A. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL ALCOR



AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLALBADELALCOR

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
16. \_\_\_\_\_
17. \_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_