



AYUNTAMIENTO

TELEF. 957 15 90 47 - 957 15 90 21 - FAX: 957 15 90 22

14413 EL GUIJO
(CÓRDOBA)

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (GUADALINFO) A CONTRATAR EN REGIMEN LABORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO POR EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO (CÓRDOBA).

PRIMERA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Denominación: DINAMIZADOR/A DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (GUADALINFO DEL MUNICIPIO DE EL GUIJO)

Vinculación: Contrato Laboral por Obra o Servicio Determinado.

Fecha de contratación: De MARZO de 2016 a DICIEMBRE de 2016.

Retribuciones y gastos de Seguridad Social: Los contemplados en los módulos económicos básicos para municipios del grupo A, al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016 de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

Jornada: 20 horas semanales

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado art. 57, los que tengan residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o FP superior, de conformidad con la Orden de 25 de enero de 2016 boja (29 enero de 2016).

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) Contar con una experiencia mínima de 1 año en tareas de dinamización o formación en centros Guadalinfo o en otros centros similares, según exige la Orden de 25 de enero de 2016. Se acreditará mediante el contrato de trabajo más certificado de empresa o vida laboral donde consten claramente las fechas de alta y baja.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.



AYUNTAMIENTO

TELEF. 957 15 90 47 - 957 15 90 21 - FAX: 957 15 90 22

14413 EL GUIJO
(CÓRDOBA)

TERCERA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como anexo II, en el plazo de **7 días naturales**, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba).

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución, 3 de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada.

3.2 Documentación.

Para ser admitido/a deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Solicitud (anexo I).
- b) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- c) Fotocopia compulsada del título exigido en la Base 2ª o del documento oficial de solicitud del mismo o justificante de abono de los derechos de su expedición.
- d) Declaración responsable o certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Demás documentación que, en su caso, resulte necesaria para acreditar los requisitos exigidos en las bases.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán junto a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la asistencia a los cursos de formación o perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto de trabajo.
- b) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la experiencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir:
Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.
 - Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el SAE.
 - En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente e Informe de vida laboral.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.



AYUNTAMIENTO

TELEF. 957 15 90 47 - 957 15 90 21 - FAX: 957 15 90 22

14413 EL GUIJO
(CÓRDOBA)

El tribunal Calificador tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y en cualquier momento del proceso podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

CUARTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

4.1. El procedimiento de selección consta de dos fases:

a) Concurso de méritos.

b) Entrevista personal.

a) Fase concurso de méritos: en la misma se valorarán los méritos alegados que hayan sido justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la presentación de las instancias, con arreglo al baremo citado en la Base 4ª de la presente convocatoria. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 5 puntos.

b) Fase de entrevista personal: dicha entrevista versará sobre los conocimientos y aptitudes de los/as aspirantes, para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo, valorándose además que se trate de una persona que se inserte fácilmente en la dinámica social del municipio, cuente con un perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca, con espíritu innovador, creativo y emprendedor, minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar, con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y conseguir resultados. Tendrá una duración máxima de 20 minutos. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 5 puntos.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes admitidos/as, conforme al siguiente baremo:

Méritos Profesionales (Puntuación máxima de 3,00 puntos):

- Por servicios prestados de igual contenido, 0,90 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos (0,08 por mes).

- Por servicios prestados de similar contenido, 0,60 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos (0,05 por mes).

- Por experiencia docente no reglada (docente o monitor/a de cursos), 0,02 puntos por cada 25 horas impartidas.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en un Ayuntamiento, con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias,



AYUNTAMIENTO

TELEF. 957 15 90 47 - 957 15 90 21 - FAX: 957 15 90 22

14413 EL GUIJO
(CÓRDOBA)

reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

Méritos formativos (Puntuación máxima de 2,00 puntos)

En caso de acreditar una titulación superior a la mínima exigida en estas bases, se sumarán:

- 0,25 puntos titulación universitaria de grado medio.
- 0,50 puntos titulación universitaria de grado superior.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales u homologados que guarden relación con las funciones a desempeñar cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo así como aquellos cursos de teleformación, encuentros y jornadas organizadas por Guadalinfo/Consortio Fernando de los Ríos.

- Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas, por cada 20 horas 0,10 puntos.

- Por la participación como Ponente, Director/a o Coordinador/a en seminarios, congresos o jornadas: 0,10 puntos por cada uno. La participación en una misma actividad formativa como director/a o coordinador/a y como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas o ésta sea inferior a 20 horas, se puntuarán con 0,05 puntos.

4.2 La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Guijo(Córdoba), determinando los/as aspirantes excluidos/as, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos/as, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 3 días naturales que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los/as aspirantes que son convocados para la realización de la fase siguiente.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



AYUNTAMIENTO

TELEF. 957 15 90 47 - 957 15 90 21 - FAX: 957 15 90 22

14413 EL GUIJO
(CÓRDOBA)

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba). En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la entrevista personal.

La calificación final de los/as aspirantes será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases del proceso selectivo, expresadas con dos decimales. El Tribunal hará pública, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan alcanzado el 50% de la puntuación máxima prevista en las bases de la convocatoria, con indicación de la puntuación obtenida en cada una de las fases, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

QUINTA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

El resultado definitivo del proceso selectivo será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, elevándose por el Tribunal la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Se formará una bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los/as candidatos/as que hayan superado el proceso que podrá utilizar el Ayuntamiento 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, vacaciones, etc

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

EL Tribunal estará constituido por:

Presidente/a: Un funcionario del Ayuntamiento, o en su defecto, un funcionario de la Diputación Provincial de Córdoba.

Dos vocales: Un funcionarios/as designados/as por la Corporación que actuará como Secretario; y un empleado público del Ayuntamiento o de su Organismo Autónomo.

Asimismo podrá asistir, con voz pero sin voto, en calidad de asesor/a Un/a Técnico/a del Consorcio Fernando de Los Ríos.

Los vocales deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando ocurra 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

SÉPTIMA. BASE FINAL



AYUNTAMIENTO

TELEF. 957 15 90 47 - 957 15 90 21 - FAX: 957 15 90 22

14413 EL GUIJO
(CÓRDOBA)

Contra las presentes bases, cualquier interesado/a podrá interponer, ante el Sr. Alcalde, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de las mismas en el Tablón de Edictos Municipal, o bien interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de dichas bases en el citado Tablón.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

El Guijo, a 16 de febrero de 2016
El Concejal de Formación y Empleo

Fdo: Luciano Ángel Tirado Conde

De las presentes bases se dará traslado al Consorcio Fernando de los Ríos, a efectos de que designe Asesor Técnico para el Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria.



AYUNTAMIENTO

TELEF. 957 15 90 47 - 957 15 90 21 - FAX: 957 15 90 22

14413 EL GUIJO
(CÓRDOBA)

(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 REGIMEN LABORAL POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO POR EL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO (CÓRDOBA).

D/D^a.

...

con D.N.I. núm..... y domicilio en

.....

localidad de C.P.....

Teléfono/s.....

Titulación académica.....

.....

SOLICITA:

Participar en 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 El Guijo (Córdoba).

El Guijo, a ____ de ____ de ____

Firma

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



AYUNTAMIENTO

TELEF. 957 15 90 47 - 957 15 90 21 - FAX: 957 15 90 22

14413 EL GUIJO
(CÓRDOBA)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

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