



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E

Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01

04270 SORBAS (Almería)

RESOLUCIÓN 30/2017 DE ALCALDÍA

Visto el acuerdo de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y las Diputaciones Provinciales andaluzas en que se comprometen a dotar a Guadalinfo de un marco estable de financiación 2017-2020, superior a los 76.400.000 euros para todo el período.

Visto que dicho acuerdo, además de reforzar la estabilidad al proyecto, presta soporte financiero a la hoja de ruta marcada en el Plan Estratégico de Guadalinfo para los próximos cuatro años, también refrendado durante la reunión del Consejo Rector del Consorcio de Fernando de los Ríos, celebrada con fecha 16 de diciembre de 2016.

Visto que de lo dicho en dicha sesión la Junta de Andalucía ultima la publicación de la convocatoria de la Orden de Incentivos 2017.

Visto que esta Orden ya cuenta con asignación presupuestaria consignada en los presupuestos presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para 2017, aprobados en el pleno del Parlamento Andaluz el 22 de diciembre de 2016.

Vista la necesidad reflejada en dicha Orden de contratación de un/a Dinamizador/a de Centro Guadalinfo, se hace preciso realizar la Convocatoria Pública para dicha contratación.

Por todo ello, en virtud de lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases de dicha convocatoria que se detallan a continuación.

SEGUNDO.- Dar publicidad a las Bases en el Tablón de Anuncios.

En Sorbas, enero de dos mil diecisiete.

El Alcalde,

Fdo.: José Fernández Amador

Código Seguro De Verificación:	dHLENfR9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E
Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01
04270 SORBAS (Almería)

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A DINAMIZADOR/A RESPONSABLE DEL CENTRO GUADALINFO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS (ALMERÍA)

PRIMERA.- OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objetivo la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del 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 Sorbas en para la implantación y el sostenimiento de un Centro de Acceso Público a Internet en el municipio.

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.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Dinamizador/a del centro Guadalinfo:

Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:

- Persona que tenga un espíritu de servicio hacia los usuarios: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
- Con titulación mínima de Bachillerato o FP Superior.
- Se valorará experiencia anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.
- Innovadora, creativa y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
- Minuciosa y metodológica en su forma de trabajar.
- Con iniciativa personal, responsable y resolutiva, orientada a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través de la persona al frente de la Alcaldía, o persona en quien ésta delegue, en el marco de lo establecido en la futura Orden la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía por la que se establezcan las bases reguladoras del programa de incentivos para la implementación y el sostenimiento de la red de centros Guadalinfo, con arreglo al Plan Estratégico de Guadalinfo para el período temporal que corresponda y otras directrices que lo desarrollen, para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su 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.

- Ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuos y Grupos de Interés: asociaciones ciudadanas, tejido empresarial y administraciones públicas locales) del municipio, trabajando y colaborando con estos Grupos de Interés en 3 ámbitos:

1. Personas, tejido social y cultural, para el desarrollo económico y social sostenible y cuyas claves estén en la innovación, el valor del capital humano, la integración en

Código Seguro De Verificación:	dHLENfR9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E

Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01

04270 SORBAS (Almería)

- la sociedad del conocimiento, y su conexión y apertura a la nueva sociedad global.
2. Tejido empresarial, económico y de empleo, que propicie el desarrollo de iniciativas, la creatividad, y la innovación empresarial.
 3. Administraciones que propicien más y mejores servicios a la ciudadanía, aliada del cambio, y comprometida con la ciudadanía, en que dicha prestación verifique niveles de servicio garantizados.
- Establecer un canal de comunicación permanente con las personas usuarias, escuchando activamente sus dudas e inquietudes.
 - Ayudar a desarrollar las capacidades personales de las personas usuarias para la innovación como motor de cambio y transformación de Andalucía.
- Apoyar a las personas usuarias en el traslado a la vida cotidiana de las habilidades adquiridas, y favorecer que la ciudadanía identifique la innovación como parte de sus valores culturales.
- Ayudar a que la propia ciudadanía genere innovación a través de contenidos para la Sociedad de la Información y el Conocimiento donde el conocimiento se genera, se transfiere y se aplica con el fin de aportar valor añadido real a la sociedad y a la economía, de forma que las capacidades de innovación y transformación se incorporen como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
- Fomentar la participación ciudadana 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 andaluza 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 y la participación ciudadana activa en las redes sociales por parte de la ciudadanía andaluza, en particular, en la red social www.guadalinfo.es.
 - Organizar y gestionar, en el marco del Plan Estratégico de Guadalinfo 2009-2012 y otras directrices que lo desarrollen, el desarrollo de proyectos, la realización de actividades de dinamización y formación, y la prestación de servicios 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 funcionamiento del Centro, diseño de los grupos de personas usuarias, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos.
 - Identificar y proponer a la Red de Centros mejores prácticas en el marco del proyecto.
 - Ampliar y extender el entorno favorecedor de los procesos de innovación ciudadana promoviendo la participación de los personas usuarias fuera del Centro.
 - Colaborar con los agentes del proyecto «Andalucía Compromiso Digital» para apoyarles en sus tareas, las personas dinamizadoras deberán emplear los recursos, materiales, contenidos, y guías incluidos en el CAFU (Catálogo de Actividades Formación de Usuarios), la Carta Regional de Servicios, la Carta de Servicios de los Centros, la herramienta SIGA (Sistema Integral de Gestión de Actividades), la herramienta «equim» del Sistema Integral de Gestión de Calidad, el apoyo y asesoramiento personalizado de la persona encargada de la dinamización territorial que el Consorcio «Fernando de los Ríos», como entidad colaboradora de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, le asigne, y otros instrumentos y herramientas de apoyo a la gestión, al trabajo en equipo y a la colaboración en red que provea asimismo el Consorcio «Fernando de los Ríos».
 - La persona dinamizadora está obligada a informar y promocionar las actividades de dinamización y

Código Seguro De Verificación:	dHLEnFR9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E

Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01

04270 SORBAS (Almería)

formación que se presten en el Centro, así como de los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos. Esta información será publicada en tablones de anuncios, medios de comunicación, en la Web del programa, y demás medios de difusión de información con la suficiente antelación.

- 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 las personas usuarias de la localidad donde se encuentre ubicado el Centro.

- Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía.

- En determinadas horas, planificar la Actividad servicios tic, permitiendo el acceso libre. Desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción so-ciales, culturales, económicas y de cualquier otra índole, que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de estos municipios, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Atraer personas con capacidad emprendedora que impulsen iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.

Ayudar a conectar a las personas usuarias 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.

- Atender de forma personalizada alas personas usuarias, realizando el apoyo y seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno, y que a la vez les resulte provechoso en su vida diaria.

- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada persona usuaria (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.), con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos, en virtud a esta información.

- Cuidar del cumplimiento por parte de las personas usuarias de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro, evitando por ejemplo, el monopolio de los equipos por ciertos perfiles de usuarios.

Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio, explicando en el ámbito de la localidad el Programa Guadalinfo, y lo que significa la Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital.

- Mantener 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, en general, los servicios ofrecidos por el Centro.

- Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad del Centro que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

Planificar las actividades de dinamización y formación en Sistema Integral de Gestión de Actividades de la Red de Centros de Acceso Público a Internet, pensada para facilitar, mejorar y completar el trabajo de gestión de las actividades de formación y dinamización que actualmente organizan las personas dinamizadoras locales en los Centros.

- 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 de la Red de Centros.

Código Seguro De Verificación:	dHLEnFR9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E

Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01

04270 SORBAS (Almería)

- Actuar como tutor o persona de referencia de las nuevas personas dinamizadoras que se incorporen a la Red de Centros, para resolver dudas relativas al uso de las aplicaciones y al desempeño del trabajo en general, durante el «período de acogida», cuando así se lo solicite a la persona responsable de la dinamización territorial a su Ayuntamiento.

- Cumplir con sus 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.

Poner especial cuidado con los datos de las personas usuarias cumpliendo la normativa vigente relativa a la Ley Orgánica de Datos de Carácter Personal.

- El resto de funciones y responsabilidades determinados en la futura Orden de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía por la que se establezcan las bases reguladoras del programa de incentivos para la implementación y el sostenimiento de la red de centros Guadalinfo.

- El dinamizador dependerá directamente del Alcalde o persona en quien éste delegue.

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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.

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 desempeñan 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 TREBEP), 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.

d) Un año de experiencia, al menos, en tareas de dinamización o formación. Con objeto de acreditar el cumplimiento de este requisito deberá aportar certificado de meses completos prestados en cualquier Administración Pública. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, la documentación que demuestre el tiempo prestado en tareas de dinamización o formación, sea a través de vinculación laboral o voluntariado. 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 y fe de vida laboral. Esta documentación deberá especificar esa experiencia en dinamización o formación.

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

Código Seguro De Verificación:	dHLEnF9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E
Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01
04270 SORBAS (Almería)

CUARTA.- MÉRITOS A VALORAR.

4.1.- Experiencia: Se valorará de forma prioritaria:

- La experiencia como Dinamizador/a en un centro Guadalinfo.
- 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.

4.2.- Formación Complementaria:

- La formación de postgrado y formación específica en técnicas de formación, pedagógicas, desarrollo y seguimiento de proyectos TIC, técnicas de trabajo en equipo, necesidades especiales de colectivos sociales, motivación de grupos, etc.
- La formación específica en TICs avanzadas, en desarrollo , gestión y seguimiento de proyectos TIC.

QUINTA.- SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sorbas y durante el plazo de 5 hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sorbas.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sorbas o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud para concurrir a este proceso selectivo adoptará la forma de instancia general del solicitud, que será facilitado gratuitamente en el Registro de este Ayuntamiento.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas son los siguientes:

- Fotocopia DNI o, en su caso. Pasaporte.
- Título exigido resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- Fotocopia simple de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegadas. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.
- En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

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.

SEXTA.- 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.

Código Seguro De Verificación:	dHLEnER9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E

Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01

04270 SORBAS (Almería)

SEPTIMA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:

La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:

- Presidenta: empleado del Excmo. Ayuntamiento de Sorbas o de la Excma. Diputación Provincial de Almería.
- Secretaria: empleado del Excmo. Ayuntamiento de Sorbas de la Excma. Diputación Provincial de Almería.
- Dos vocales: empleados Excmo. del Ayuntamiento o de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

Todos los integrantes de la comisión han de tener una categoría laboral igual o superior a la del puesto a opositar.

El Ayuntamiento solicitará, en su caso, de los órganos competentes de las Entidades integrantes de la Comisión de Selección, la designación de los respectivos nombramientos correspondientes a las mismas, que deberá efectuarse en el plazo de 5 días siguientes al de la recepción de la solicitud.

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.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; así mismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

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 previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el secretario de la misma y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que solo tendrán voz, pero no voto.

OCTAVA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento estará constituido por dos fases selectivas eliminatorias: una fase de valoración de méritos con una puntuación máxima de 12 puntos y una fase de entrevista de 12 puntos de puntuación máxima.

La puntuación máxima del proceso será de 24 puntos.

La puntuación mínima para superar el procedimiento será de 12 puntos, pudiendo, la comisión evaluadora, declarar desierto el procedimiento si no hay ningún aspirante que supere esta puntuación mínima.

Para poder acceder a la segunda fase de entrevista/evaluación del desempeño, el aspirante ha de tener un mínimo de 8 puntos en la primera fase de los méritos.

Los aspirantes con menos de 8 puntos en la primera fase tendrán acceso a la segunda fase de la entrevista/evaluación del desempeño sólo en el caso de que ninguno de los demás aspirantes llegue a tener más de 8 puntos en la primera fase.

8.1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos

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.

Código Seguro De Verificación:	dHLEnFR9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E

Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01

04270 SORBAS (Almería)

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar 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 serán las siguientes:

8.1.1.- Experiencia:

Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en un Centro Guadalinfo:

0.40 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en cualquier otro Centro de Acceso Público a Internet:

0.10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada mes de trabajo en la administración pública en un puesto similar: 0.10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado 8.1.1. de 10 puntos.

8.2.2.- Formación Complementaria:

Por la formación especializada de cursos, master, etc, impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente de más de 100 horas de duración, 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso de formación, de 10 o más horas, realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar (Cursos de formación de Guadalinfo o cursos sobre la pedagogía de las TICs) 0,50 hasta un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado 8.1.2. de 2 puntos.

8.2.- Fase de Entrevista/Evaluación del desempeño con la Comisión Evaluadora de Selección:

Para poder acceder a la segunda fase de entrevista/evaluación del desempeño, el aspirante ha de tener un mínimo de 8 puntos en la primera fase de los méritos.

Los aspirantes con menos de 8 puntos en la primera fase tendrán acceso a la segunda fase de la entrevista sólo en el caso de que ninguno de los demás aspirantes llegue a tener más de 8 puntos en la primera fase.

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 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.

En el supuesto de que se alcanzase esta fase por un/os dinamizador/es de la anterior etapa de Guadalinfo, sus entrevistas no tendrán por qué celebrarse presencialmente y estas serían sustituidas por el último informe de evaluación del desempeño realizado por el consorcio Fernando de los Rios.

Código Seguro De Verificación:	dHLEnER9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E

Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01

04270 SORBAS (Almería)

Se seguirá el siguiente baremo para contabilizar los puntos de la evaluación de desempeño:

Valor Global de las competencias obtenido en la Evaluación	Puntos para la segunda fase entrevista/desempeño
Entre 50 y 60	6
Entre 60 y 70	7
Entre 70 y 80	8
Entre 80 y 90	10
Entre 90 y 100	12

La entrevista/evaluación del desempeño tendrá una puntuación máxima de 12 puntos para cada candidato/a.

La puntuación final de la entrevista/evaluación del desempeño se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

8.3.- 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 24 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 12 puntos en la suma de las fases de méritos y de entrevista.

NOVENA.- 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 de Sorbas. Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidatos/as analizados/as que hayan obtenido al menos 16 puntos en el proceso selectivo realizado, Bolsa que el Ayuntamiento de Sorbas podrá utilizar en caso de que el/la candidato/a seleccionando/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc...

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 (16 puntos como mínimo).

DECIMA.- CALENDARIO DE SOLICITUD Y DE LAS PRUEBAS.

El periodo, forma y tiempo de recepción curricular quedará determinado de forma clara y visible en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sorbas, 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 expuesta en las bases.

Código Seguro De Verificación:	dHLEnER9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS

Plaza Constitución, 1 - C.I.F. P-0408600-E
Tif.: 950 36 41 09 - Fax: 950 36 40 01
04270 SORBAS (Almería)

DECIMO PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Sorbas, dentro del plazo de 10 días hábiles, 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, no 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.

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.

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

DECIMO SEGUNDA.- 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 Sorbas, enero del 2017.

Código Seguro De Verificación:	dHLEnER9zGFp011BS/a88A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Fernandez Amador - Alcalde Ayuntamiento de Sorbas	Firmado	27/01/2017 10:06:00
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirmav2/		

