

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Núm. 4.748/2021

Expediente n.º: 3468/2021.

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA.**Antecedentes de hecho.**

ÚNICO. Aprobación de las bases selectivas para la conformación de una bolsa de DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, para cubrir las necesidades que pudieran surgir, mediante nombramiento, como funcionario interino, para cubrir temporalmente el puesto de trabajo.

Fundamentos de derecho.**I**

Que en cuanto a la competencia para la aprobación de las bases, le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el art. 21.1.g).- de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino (BOE núm. 134, de 15 de junio de 2002).

Visto cuanto antecede, los datos y documentos obrantes en el expediente administrativo, y las atribuciones que me confiere el ordenamiento jurídico,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases selectivas para la conformación de una bolsa como funcionario interino "Dinamizador del Centro Guadalinfo" del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, grupo C1, escala de administración general, mediante concurso de méritos.

SEGUNDO. Publicar la presente RESOLUCIÓN aprobatoria de las bases selectivas para la conformación de una bolsa de DINA-

MIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO del Ayuntamiento de Villanueva, grupo C1, en el Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los medios de difusión habituales.

TERCERO. Contra esta RESOLUCIÓN, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

BASES**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la aprobación de las bases selectivas, para la conformación de una bolsa de DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, del Ayuntamiento de Villanueva, para nombramientos como funcionario interino, al amparo de lo establecido en el artículo 10.1.c).- del EBEP, mediante el sistema de acceso a través del procedimiento de selección de concurso, de una (1) plaza vacante denominada: "Dinamizador Guadalinfo", grupo C1.

1.2. La duración del nombramiento, y por tanto de la posterior bolsa, queda supeditado a recepción de la subvención que se concede al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, para el mantenimiento de los centros Guadalinfo, por parte de la Consejería competente, en relación a lo dispuesto en el art. 10.1.c).- del EBEP.

1.3. Funciones y características del puesto. Con el grado de responsabilidad, dificultad y complejidad del nivel de formación exigido para la provisión del puesto de trabajo, realiza funciones elementales de enseñanza y manejo en el uso de las herramientas tecnológicas, además de detectar nuevas oportunidades de transformación y mejora socio-económica del municipio, orientando y motivando a sus usuarios/as a aprovecharlas con la ayuda de las TIC, en aquellos aspectos personales, laborales, cívicos o sociales que contribuyen a su bienestar. Gestiona el Centro, organiza los cursos que en dicho centro se realicen, difunde y potencia el uso del mismo. Realiza tareas de mantenimiento básico de los equipos y apoyo en el área Informática. Realizará tareas de planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro 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.

Sera 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 conse-

guir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a. Realizará y establecerá 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. Colabora en la realización de actividades socioculturales y en especial, las vinculadas al fomento, promoción y uso de las TIC. En cualquier caso, este puesto estará sujeto a la normativa que sobre los centros guadalinfo impoga la consejería competente.

Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

1.4. Retribuciones del puesto. El sueldo correspondiente al grupo C1, al complemento de destino, (nivel 11) y un complemento específico de 120 euros mensuales.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino (BOE núm. 134, de 15 de junio de 2002).

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

La legislación aplicable será la que se encuentre en vigor en el momento jurídico-administrativo correspondiente.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Le-

gislativo 5/2015, de 30 de octubre. Se acreditará con el DNI o documento equivalente.

b) Tener dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos, deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador, tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito, de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, previo trámite de audiencia al interesado, por plazo de cinco días hábiles.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Será causa de exclusión presentar la instancia fuera del plazo legalmente establecido, así como los requisitos establecidos en la convocatoria y la tasa por los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes solo se podrán presentar por vía telemática o electrónica, en la sede electrónica del Ayuntamiento o mediante algún registro integrado en SIR, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.j) del Reglamento Regulador de Usos electrónicos del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en relación con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de las solicitudes por medios electrónicos o telemáticos, determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, previo trámite de audiencia concedido al efecto; no obstante, y para el supuesto de incidencia técnica, se acudirá a lo dispuesto en el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 30 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante transferencia o ingreso en la cuenta número: ES79 0237 0210 30 9150649295 de Caja Sur, (titular Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba), cuyo resguardo deberá adjuntarse a la instancia de solicitud. La falta de pago de los derechos de participación, durante el plazo de presentación de instancias, no es subsanable y determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 4 días hábiles

subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.5. La solicitud deberá presentarse acompañada de forma individualizada, de los siguientes documentos:

-Documento núm. 1: Copia auténtica digital del DNI.

-Documento núm. 2: Copia auténtica digital título de Bachiller, Técnico o equivalente (en caso de equivalencia, también deberá aportarse certificado o resolución).

-Documento núm. 3: Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

-Documento núm. 4: Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 3 de las presentes bases, firmada electrónicamente.

Las copias auténticas digitales, deberán estar autorizadas por funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, y no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no cumplan dichos requisitos. Además, de todos los documentos, deberá presentarse anverso y reverso.

La no presentación de la documentación en formato electrónico, supondrá que ésta no se ha tenido por presentada en plazo. En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta aquellos documentos que no estén debidamente alegados, fechados y justificados en la forma prevenida anteriormente y dentro del plazo de admisión de instancias, es decir, hasta el último día de presentación. Ningún documento podrá tener fecha posterior al fin del plazo de presentación de instancias, aunque se efectúe en plazo de alegaciones o trámite de audiencia, pues cualquier documento presentado al proceso, con fecha posterior a la finalización de la presentación de instancias, no será tenida en cuenta y por no perfeccionado el documento aportado.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, junto a la designación del tribunal, que va a valorar el concurso.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto. En defecto de lo anterior, quien le supla legalmente.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual nú-

mero y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una primera y única fase, consistente en la valoración de un concurso de méritos, de acuerdo al siguiente baremo:

Formación

Por poseer una titulación superior a la exigida como requisito de acceso, 1 punto por cada una de ellas. Máximo 3 puntos.

Por cada curso, jornada o taller relacionados con la plaza ofertada, siempre que su duración venga expresada en horas y sea superior a las 15 horas de duración, 0,005 puntos. Máximo 5 puntos.

Experiencia

Por cada año trabajado en una administración pública, en puestos de igual o superior categoría relacionado con el objeto del puesto que se convoca, 1 punto. Se computarán las fracciones, Máximo 7 puntos, siendo necesario como mínimo un mes para poder valorarse. Los períodos inferiores no serán tenidos en cuenta.

Total del concurso, 15 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado experiencia. De persistir el empate, se estará a quien haya obtenido más puntos en el apartado formación, y de persistir el empate, se realizará por sorteo; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los resultados provisionales se expondrán en la sede electrónica y se les concederá un trámite de audiencia de 4 días, a efectos de alegaciones o reclamaciones. Resueltas las alegaciones, se efectuará una valoración definitiva, y elevación de la propuesta de nombramiento, de conformidad con la base siguiente.

8. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Finalizado la valoración, y tras el estudio de las alegaciones, el Tribunal fijará el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de interino de la plaza convocada.

8.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios interinos deberán tomar posesión de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

8.3. Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su nombramiento con el

Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de empleo, en el puesto de la misma que le corresponda, en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia al nombramiento ofertado, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9. Recursos.

Contra las actuaciones del tribunal, no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de reproducir la cuestión contra la Resolución que ponga fin al procedimiento. No obstante lo anterior, para cada una de las fases y/o ejercicios, el tribunal concederá un plazo de 4 días hábiles, a fin de que los interesados presenten alegaciones, que serán resueltas y estudiadas por el órgano colegiado; la resolución resolviendo esta cuestión, será firme en vía administrativa.

No se harán notificaciones personales, (salvo el llamamiento para ser nombrado), bastando con la publicación de los actos, resoluciones y/o acuerdos en los tabloneros de anuncios/edictos del Ayuntamiento. Además, en cualquier caso, la Alcaldía queda facultada para reducir los plazos establecidos en las bases, por ra-

zones de urgencia, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; todo ello sin perjuicio, de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Dado en Villanueva de Córdoba a 3 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Dolores Germana Sánchez Moreno.