

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 4.759/2021

Por la presente se publica la convocatoria del procedimiento de selección de un/a Técnico/a responsable del Centro Guadalinfo para su nombramiento como funcionario interino en el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, que se regirá según las correspondientes Bases reguladoras, aprobadas por Decreto de esta Alcaldía, que se insertan a continuación:

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DE TÉCNICO/A RESPONSABLE PARA EL CENTRO GUADALINFO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA.**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a Técnico/a responsable del Centro Guadalinfo en el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, para su nombramiento como personal funcionario interino de programas de carácter temporal según lo previsto en el artículo 10.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con una duración de un año prorrogable en caso de mantenerse el programa hasta un máximo total de tres años, debiendo en caso de prórroga del programa contar con los requisitos que exija la normativa así como la correspondiente CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES, al menos de nivel intermedio expedido por la Junta de Andalucía, si así se exige por la normativa reguladora del programa.

La selección tiene por objeto atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Fuente Obejuna en relación con el sostenimiento de un centro de acceso público a Internet en el municipio (Red Guadalinfo), en el marco de lo dispuesto en la Orden de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de 9 de noviembre de 2021, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a entidades asociativas sin ánimo de lucro en zonas desfavorecidas de Andalucía, para la dinamización de centros de competencias digitales, así como la Resolución de 18 de noviembre de 2021, de la Agencia Digital de Andalucía, por la que se convoca la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, para la dinamización de centros de competencias digitales durante el ejercicio 2022 al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2021. Líneas Guadalinfo, ELA y CAPI mantenimiento.

La duración del nombramiento estará condicionada a la vigencia del programa para el que se destina y a la existencia de crédito presupuestario con financiación del Programa.

Para la selección del puesto de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, se tendrá en cuenta el siguiente perfil dado que se constituyen los Centros en ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DE LA CIUDADANÍA cuyo objetivo es servir de plataforma hacia la integración en la nueva sociedad y economía digital, contribuyendo a la transformación digital de Andalucía y a la reducción de las brechas digitales:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

2. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus

actuaciones.

3. Capacidad para programar, minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

4. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Sensibilización y desarrollo de las competencias en el uso de los servicios digitales, encuadradas en un itinerario confeccionado en base a las necesidades que, por perfiles, niveles y grado de especialización demanden los sectores productivos.

- La capacitación digital de la ciudadanía para que todas las personas puedan comunicarse, comprar, realizar transacciones, relacionarse con las administraciones usando las tecnologías digitales con autonomía y suficiencia. Para ello deberá poner especial énfasis en aquellos colectivos que encuentran más dificultades para adquirir estas competencias actualmente, como las personas mayores, personas con bajos niveles de renta, de zonas no urbanas o con bajo nivel educativo. Dado que en estos colectivos se encuentran muchos casos de personas que no poseen dispositivos electrónicos ni, por tanto, conectividad.

- 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/s y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andalu-

zas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

- Colaborar en la tramitación administrativa del Programa que financia el Centro Guadalinfo, justificación de ayudas, subsanaciones, requerimientos, etc., Dependerá directamente del titular de la Alcaldía o de la persona en que este delegue.

## 2. Requisitos

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del EBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 desempeñaban en el caso de 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) Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Técnico.

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

## 3. Solicitudes.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el modelo normalizado (Anexo I), adjuntando copia del DNI, de la titulación académica requerida y de los méritos a valorar.

Las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## 4. Resolución provisional de admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y de excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna (<https://sede.eprinsa.es/fobejuna>). Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y las omitidas dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publica-

ción de la convocatoria en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la base 3ª.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

## 5. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, se dictará resolución aprobando la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada en la base 4ª.

## 6. Comisión de Selección.

Se establecerá una Comisión de Selección con la siguiente composición: Presidencia, Secretaría y 3 vocales, todos ellos empleados del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, Excmo. Diputación Provincial de Córdoba o Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

## 7. Comunicaciones y notificaciones.

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna (<https://sede.eprinsa.es/fobejuna>).

## 8. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de concurso será de 12 puntos.

#### 8.1. Fase de valoración y acreditación de los méritos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación y docencia.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

8.1.1. Experiencia: Por cada mes de trabajo relacionado directamente con las funciones del puesto a desempeñar descritas en las presentes Bases aprovechando las nuevas tecnologías:

- Por cada mes de experiencia al frente de un Centro Guadalinfo: 0,15 puntos/mes.

- Por cada mes de experiencia en la prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas con similar contenido y funciones: 0,10 puntos/mes.

- Por cada mes de experiencia en la prestación de servicios en la empresa privada con similar contenido y funciones: 0,05 puntos/mes.

La experiencia se justificará en Administraciones Públicas con certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación y vida laboral. En caso de servicios prestados en empresas de ámbito privado con el/los contrato/s de trabajo, reflejados en la vida laboral, y vida laboral. Cuando no se deduzca del contrato cuáles son las funciones desarrolladas, deberá/n ir acompañado/s de certificado de la empresa, con indicación del puesto de trabajo desempeñado, periodo y funciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La puntuación máxima en este apartado 8.1.1.- Experiencia será de 4,00 puntos.

8.1.2. Formación y docencia: Se valorará la formación y docencia relacionada directamente con las funciones del puesto a desempeñar descritas en las presentes Bases aprovechando las nuevas tecnologías, impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, y los impartidos por las siguientes Entidades:

- Administraciones Públicas, tal como se definen en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Universidades

- Colegios profesionales.

- Formación:

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

- Docencia:

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, organizados o impartidos por los organismos señalados en el apartado anterior, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 5 horas. En todo caso, en la participación en docencia sólo se valorarán los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas o impartidas.

La puntuación máxima en este apartado 8.1.2.- Formación y Docencia será de 4,00 puntos.

#### 8.1.3. Formación Académica:

1 - Por el Título de Ciclo Formativo de Grado Superior de Informática o de Grado Universitario de Informática: 2,5 puntos. (Se valorará salvo que sea la única titulación presentada como titulación requerida para el acceso, en ese caso no se valorará).

Puntuación máxima del apartado 8.1.3. apartado 1: 2,5 puntos.

2 - Contar con otro Título Universitario (de Grado, licenciatura, Ingeniería Superior o técnica) diferente del anterior: 1,5 puntos.

Puntuación máxima del apartado 8.1.3. apartado 2: 1,5 puntos.

La puntuación máxima en este apartado 8.1.3.- Formación Académica será de 4,00 puntos.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Con independencia de lo anterior, la Comisión podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no aportación de los documentos originales justificativos, a requerimiento de la Comisión, conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder.

#### 9. Resultado final.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 12 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as. En caso de empate será seleccionado el que obtenga mayor puntuación en el apartado 8.1.3, en caso de persistir el empate el que tenga mayor puntuación en el apartado 8.1.1., si sigue persistiendo el empate se realizará una entrevista curricular para el desempate.

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación

Una vez aprobada la relación definitiva, el aspirante que figure

en ella con mayor puntuación y resulte propuesto por Comisión de Selección, presentará en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, en el plazo 5 días hábiles partir de la publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna (<https://sede.eprinsa.es/fobejuna>), de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para el acceso a la función pública para su nombramiento como personal funcionario interino.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si la persona seleccionada no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### 10. Incidencias

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el

buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

#### 11. Normas finales

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Fuente-Obejuna 4 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Silvia Mellado Ruiz.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A RESPONSABLE PARA EL CENTRO GUADALINFO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA).**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_  
Domicilio a efectos de notificaciones: \_\_\_\_\_  
C. Postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

EXPONE: Que enterado de la convocatoria de Técnico Responsable del Centro Guadalinfo del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, declara reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

**DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:**

1. Fotocopia del DNI
2. Fotocopia de la titulación requerida.
3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

SOLICITA, que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto referenciado.

**AUTORIZACIÓN**

Quien abajo firma, CONSIENTE que el Excmo. Ayuntamiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el Excmo. Ayuntamiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición en el Excmo. Ayuntamiento que figura en la convocatoria.

Quien abajo firma solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

En Fuente Obejuna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA**