

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Entidad Local Autónoma de Algallarín

BOP-A-2025-4030

Por Resolución de la Presidencia 2025/1000, de fecha 11-11-2025, se han aprobado las BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, PARA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE AGENTE DINAMIZADOR DEL PUNTO VUELA DE LA E.L.A. DE ALGALLARÍN GEX 2025/2275, del siguiente tenor literal:

"BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, PARA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE AGENTE DINAMIZADOR DEL PUNTO VUELA DE LA E.L.A. DE ALGALLARÍN (GEX 2025/2275)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección, mediante concurso, de 1 Dinamizador/a responsable del Punto Vuela (antes Centro Guadalinfo), a tiempo parcial, cuatro horas diarias.

Esta plaza fue objeto del expediente excepcional de estabilización regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, habiendo quedado vacante tras resolución estimatoria de una excedencia solicitada por quien la ocupaba.

El Punto Vuela de Algallarín pertenece a la Red de Centros Públicos Andalucía Vuela. El gasto de personal que supone esta plaza es objeto subvencionable, según resolución que con carácter anual pública la Junta de Andalucía (véase hoy Resolución de 27 de abril de 2025, de la Agencia Digital de Andalucía).

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

-Denominación del puesto de trabajo: Dinamizador/a responsable del Punto Vuela (Centro Guadalinfo).

-Duración del contrato: Indefinida.

-Jornada: Parcial, 4 horas diarias, ordinariamente de lunes a viernes.

-Grupo de cotización: 07.

-Perfil: Habida cuenta que los Puntos Vuela se constituyen 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, para la selección se tendrá en cuenta el siguiente perfil:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario, y con ello 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 Punto Vuela de la localidad, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en la localidad 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 los/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 la localidad y en el ámbito del programa de los Puntos Vuela y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.



- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.
- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.
- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
- Organizar y gestionar, en el marco de los Planes de la Junta de Andalucía, 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 Punto Vuela.
- Colaborar en la tramitación administrativa del Programa que financia el Punto Vuela, justificación de ayudas, subsanaciones, requerimientos, etc., Dependerá directamente del titular de la Presidencia o de la persona en que este delegue.
- Cualesquiera otra que pueda prever la normativa que regula y/o financia el Punto Vuela. Habida cuenta que desde la Red pública de Centros se organizan reuniones periódicas y cursos de formación, el agente dinamizador debe mostrarse receptivo a los mismos, resultando muy conveniente el contar con carnet de conducir y vehículo propio.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 56 del TREBEP 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) Título de Bachiller o equivalente.
- f) Carecer de antecedentes por delitos de naturaleza sexual.

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

CUARTA.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

La publicidad de la convocatoria con las bases se realizará a través del Boletín Oficial de la Provincia, mientras que los demás actos y/o resoluciones del procedimiento se canalizarán a través del tablón de edictos alojado en la sede electrónica de la web municipal www.algallarin.es.

QUINTA.- SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la E.L.A., pudiendo presentarse en el Registro de entrada físico de la oficina municipal sita en Plaza de la Constitución nº 2 de Algallarín, a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.- Junto con la instancia autobaremada, los aspirantes presentarán los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo:

- a) DNI.
- b) Titulación exigida por la convocatoria (Bachiller o equivalente), a través del título correspondiente o, en su caso, con certificados oficiales de notas acreditando la aptitud para la obtención de aquel, no bastando la mera presentación del modelo 046 (o análogo) de abono de tasas.
- c) Documentos acreditativos de los méritos que se alegan.
- d) Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente.

Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 Texto Refundido de TREBEP. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- e) Certificado de delitos de naturaleza sexual.



SEXTA.- TRIBUNAL

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, a designar por la Presidenta de la E.L.A. Actuará de secretario el de la Corporación, o quien legalmente le sustituya.

6.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se atenderá igualmente a la paridad entre mujer y hombre.

Junto a los titulares se podrán nombrar suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución. Cuando lo considere conveniente, podrá celebrar sus sesiones a distancia.

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

6.5. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o alguna/s de la/s prueba/s, la colaboración de asesores técnicos expertos en la materia de que se trate, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

6.6. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 2 de mayo, de Indemnizaciones por Razón de Servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda. En su caso, a los asesores especialistas también les resultará aplicable la misma normativa.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

7.1.-Méritos valorables

Se valorarán únicamente los méritos alegados en la instancia autobaremada que hayan quedado documentalmente acreditados por el aspirante en el momento de presentación de la misma.

7.1.1.-Experiencia Laboral. Máximo 6 puntos

Por servicios prestados como Dinamizador/a responsable de un Punto Vuela-Centro Guadalinfo: 0,3 puntos por mes completo. Se tendrán en cuenta los días que aparezcan en la vida laboral, sin considerarse las fracciones.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.



7.1.2.-Formación. Máximo 10 puntos

A) Titulación Académica (Máximo 3 puntos).

Por acreditar titulación académica superior a la exigida para la admisión, valorándose únicamente la de mayor puntuación, sin acumularse, conforme a lo siguiente:

- Diplomatura universitaria: 1 punto.
- Grado o Licenciatura universitaria: 2,00 puntos.
- Postgrado universitario o Doctorado: 3,00 puntos.

B) Cursos de formación (Máximo 7 puntos).

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones de la plaza que se convoca, siempre que se encuentren finalizados con posterioridad a 1 de noviembre de 2015, y hayan sido impartidos por: Administraciones Públicas, tal y como se definen en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre; Universidades; Colegios profesionales; FEMP y FAMP; Organización empresarial CECO y organizaciones sindicales UGT, CCOO y CSIF.

Se valorarán con arreglo a la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos (máximo 1 punto).
- De 21 a 100 horas: 0,3 puntos (máximo 3 puntos).
- De más de 100 horas: 0,50 puntos (máximo 2 puntos).
- B1 Inglés (Oxford o Cambridge): 1 punto.

En la documentación acreditativa de los cursos de formación deberá constar la materia, el número de horas lectivas y la entidad que lo imparte. En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) 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.

Serán valorables los cursos de informática siempre que estén relacionados con las funciones de la plaza a cubrir. También se valorarán, aunque solo el de mayor duración por cada materia, los siguientes cursos de carácter transversal: Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral; Igualdad, no discriminación y prevención violencia de género; Protección de datos. En todo caso, si se apreciara un contenido sustancialmente análogo, solo se valorará el de mayor duración y puntuación.

7.2.- Acreditación de los méritos

7.2.1.- La "Experiencia" (apartado 7.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: informe de vida laboral y fotocopia de todos los contratos de trabajo alegados y en el caso de servicios prestados en el sector público se aportará certificado de servicios prestados.



7.2.2.- La "Formación" (apartado 7.1.2) se acreditará aportando copia del título o certificado que acredite haber realizado la formación universitaria o curso de formación.

7.3 Criterios de desempate

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos/as, se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

- Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral.
- Si persiste el empate tendrá preferencia quien obtenga mayor puntuación en el apartado de formación.
- En última instancia, de persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

OCTAVA.- LISTADOS DE ADMITIDOS/EXCLUIDOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la E.L.A. publicará el listado provisional de aspirantes admitidos, otorgando un plazo de tres días hábiles para que, en su caso, se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. De no presentarse, aquella se considerará definitiva. De haberse presentado, la Presidenta publicará una nueva lista con los admitidos de manera definitiva.

Sobre esa base, el tribunal de selección publicará la baremación provisional de los méritos acreditados, señalando un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones. El tribunal resolverá las posibles alegaciones y publicará el resultado definitivo, elevando al órgano competente la propuesta de contratación.

Concluido el proceso anterior, el aspirante propuesto deberá presentar certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza ofertada, el título original exigido en las bases, y cualesquiera otra documentación preceptiva. En todo caso, y salvo el caso de fuerza mayor, si el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

NOVENA.- SUSTITUCIONES

Si por cualquier circunstancia no pudiera formalizarse el contrato con el aspirante seleccionado o bien, si una vez contratado renunciase al puesto se procederá a requerir al candidato que haya obtenido, en orden decreciente, mayor puntuación para que, previa presentación de los documentos preceptivos, pueda formalizarse su contratación.

DÉCIMA.- NORMATIVA Y RECURSOS

10.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.



10.2. Las correspondientes pruebas selectivas se regirán, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo no opuesto al mismo, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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, y 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. En lo no previsto en las anteriores normas, por la normativa de función pública de la Junta de Andalucía.

10.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Algallarín, a 11 de noviembre de 2025.– La Presidenta de la E.L.A. Algallarín, Encarnación Jiménez Vergara.



ANEXO: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DINAMIZADOR PUNTO VUELA DE LA E.L.A. DE ALGALLARÍN.

D/Dña _____
_____, con domicilio en calle _____
_____, de _____ provincia de _____
_____, teléfono _____, D.N.I. _____ y correo electrónico
a efectos de notificaciones _____

EXPONE: Que manifiesto mi voluntad de participar en el proceso selectivo convocado para cubrir la plaza de agente dinamizador del Punto Vuela de Algallarín, según bases publicadas en BOP Córdoba nº , de fecha / /2025, y **declaro bajo mi responsabilidad:**

- que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección.
- que poseo la titulación y capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto que se describe en la base segunda y al que opte.
- que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad.
- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.
- que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.
- que aporto la justificación documental para acreditar tanto la titulación necesaria como los méritos que alego.

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. DECLARO UN TOTAL DE _____ PUNTOS (SUMA TOTAL EXPERIENCIA Y FORMACIÓN).

Los méritos que alego de cara a su valoración en el concurso son: (UTILIZAR TANTAS HOJAS COMO SEA PRECISO):



7.1.1.-Experiencia Laboral. Máximo 6 puntos

7.1.2.-Formación. Máximo 10 puntos

TITULACIÓN ACADÉMICA	AUTOBAREMO
----------------------	------------

NOMBRE CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	DURACIÓN Nº horas	AUTOBAREMO PUNTOS

Código Seguro de Verificación (CSV): 7C56 B374 AD58 DC14 9A34 **Fecha Firma:** 18-11-2025 07:57:33
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

En Algallarín, a _____

2025.

Fdo:

Código Seguro de Verificación (CSV): 7C56 B374 AD58 DC14 9A34 **Fecha Firma:** 18-11-2025 07:57:33
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba