



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

ANUNCIO

DOÑA ISABEL HERRERA SEGURA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)

HAGO SABER:

Que mediante Junta de gobierno Local de fecha de 20 de marzo de 2017 se aprobó el presente acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

“TERCERO.- APROBACION DE LAS BASES DE GUADALINFO

Dada lectura a la propuesta de la Sra. Alcaldesa, cuyo tenor literal es el siguiente:

“PROPUESTA DE LA ALCALDIA

Vista la Orden de 20 de enero de 2017, por la que se modifica la de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet, así como Resolución de 31 de enero de 2017, de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se convoca para el año 2017 la concesión de subvenciones para centros de acceso público a internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016. (BOJA núm. 23 de fecha 23/02/2017).

Vista la necesidad de contratar una plaza de DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO, personal laboral de carácter temporal.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Es por lo que vengo en formular la siguiente propuesta de alcaldía:

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura de la plaza vacante arriba referenciada, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES GENERALES PARA LA CONTRATACION DE UN DINAMIZADOR PARA EL CENTRO GUADALINFO.

CONVOCATORIA 2017

1.- Objeto de la Convocatoria.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal de duración determinada de un **DINAMIZADOR/A**, para la ejecución del **PROYECTO GUADALINFO** en el municipio de Gelves (Sevilla), Orden de 20 de enero de 2017, por la que se modifica la de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet, así como Resolución de 31 de enero de 2017, de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, por la que se convoca para el año 2017 la concesión de subvenciones para centros de acceso público a internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016. (BOJA núm. 23 de fecha 23/02/2017).

2.- Modalidad del Contrato.

- La modalidad del contrato de trabajo es la de contratación temporal a jornada completa para la ejecución de obra o servicio determinado (401), que se corresponde con la subvención destinada a la dinamización de la red de Centros de acceso público a internet en municipios, zonas necesitadas de transformación social y Entidades Locales autónomas de Andalucía y de puntos de acceso público a internet en comunidades andaluzas. Línea de la subvención: GUADALINFO, Convocatoria: 2017, con fecha de presentación 15/02/2017.
- La duración del contrato estará supeditada a la solicitud y aprobación de las subvenciones que las distintas administraciones participes en el Proyecto Guadalinfo presenten, en base a esto, se contempla la posibilidad de prorrogar el contrato de trabajo en función de la prórroga de la duración del Proyecto según la Orden de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet. (BOJA núm. 19 de fecha 29/01/2016).
- El horario de trabajo tendrá carácter flexible, en función de las necesidades del servicio y atendiendo a las determinaciones establecidas en el artículo 23.2.) de la orden de Orden de 25 de enero de 2016, publicadas en el BOJA núm. 19 de fecha 29/01/2016.
- Las retribuciones a percibir tendrán como límite el importe de la subvención concedida al efecto por el Consorcio FERNANDO DE LOS RIOS u otra Administración Pública, deduciendo de dicha cantidad el importe correspondiente a los costes patronales de seguridad social.

3.- Perfil del candidato.

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

- Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a, disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa y habilidades de comunicación con el público.
- Tener experiencia positiva en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía, mínimo un año
- Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor en sus actuaciones.
- Capacidad para programar, minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
- Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a a logros y a conseguir resultados.

4.- Funciones y Tareas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Planificación, implantación, 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 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 usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadanos/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 de Gelves 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 de Gelves en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de los TICs (Web 2.0. teleconsultas).
- Extender el conocimiento y el uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
- 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.

5.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto Básico del Empleado Público:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la ley 7/2007, de 12 de abril del EBEP.
- b) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de bachiller o Formación Profesional Superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- d) Para el desempeño de las tareas de dinamización, tener una experiencia mínima de 1 año en tareas de dinamización o formación..
- e) 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 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 empleado público.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el BOP y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no será admitido a las pruebas selectivas.
- g) Estar en posesión del carné de conducir o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

6.- Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancias, en modelo oficial del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), en la que soliciten tomar parte del proceso selectivo, deberán además manifestar que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la convocatoria, adjuntando fotocopias de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

Junto con la instancia deberán presentar la **MEMORIA DE TRABAJO** a la que hace referencia la base, en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior el nombre y los apellidos del aspirante.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder del Ayuntamiento, siempre que no hayan transcurrido más de 5 años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 5 (apartados a,b,c,d y g), son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición
3. Certificado acreditativo de ostentar experiencia mínima de 1 año en tareas de dinamización o formación



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

4. Carné de conducir
5. En la instancia deberá figurar foto tipo carné del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

7.- Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias, documentos y memoria se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento de Gelves o por los medios previsto en el artículo 38.4 DE LA LEY 30/92 DE Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de **10 días naturales**, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en los Tablones municipales, en la página WEB municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, cumpliendo con ello con lo requerido en el Texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta al Ayuntamiento, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguiente a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. (artículo 109. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

8.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de **2 fase**, de carácter obligatorio para todos los aspirantes: Concurso y Entrevista (teniendo carácter eliminatorio solo la entrevista).

1. **FASE DE CONCURSO.-** El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

1.- MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 2,25 puntos.

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada o demás Entes en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS: por titulación 1 punto con el máximo de 2,25 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, superiores y distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

En caso de poseer varias de estas titulaciones, sólo se valorará la de superior nivel.

3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS: Máximo 2,25 puntos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública. No se valorarán los cursos impartidos por persona que haya prestado servicios previos como dinamizador de Guadalinfo, o análogos y que se correspondan con los que se integran en el desarrollo propio del proyecto (cursos impartidos por el dinamizador a alumnos/usuarios del Proyecto Guadalinfo), por entenderse que forman parte integrante del contenido del trabajo desarrollado.

1. Por la participación como asistente:
 - Por cada hora de duración: 0,005 puntos.
2. Por la participación como ponente o por impartir un curso:
 - Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Si no expresan horas ni días, no se valorará.

Las materias de las actividades que se valorarán en la fase de concurso serán entre otras las siguientes: Informática. Formador de formadores. Linux. Componentes básicos de un PC y sus periféricos. Internet. Correo electrónico y otras herramientas de comunicación.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto anterior será la siguiente en cada caso:

1.- Méritos Profesionales:

a).- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:
 - Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
 - Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.
- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:
 - Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.
 - Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

b).- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

- Aportando la documentación indicada en los apartados anteriores ó
- Presentando certificación expedida por la Secretaria o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:
 - Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado
 - Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
 - Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

c).- En los dos apartados anteriores del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto.

2.- Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto de baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto de baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornada o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas, relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de Dinamizador del proyecto Guadalinfo, en los términos recogidos en las presentes bases.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 2,25 puntos.
- Méritos profesionales: 2,25 puntos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

- Cursos: 2,25 puntos.

2.- FASE DE ENTREVISTA.-

La entrevista personal tendrá carácter obligatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar, el Tribunal estará asistido por un técnico del Consorcio para el Desarrollo de la Sociedad de la Información y el Conocimiento "Fernando de los Ríos".

Durante el transcurso de la entrevista personal los aspirantes deberán defender la Memoria de Trabajo presentada previamente junto con la instancia, que pongan de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. A la entrevista los aspirantes podrán llevar una copia de la Memoria a efectos de servirle de apoyo durante su defensa. La duración máxima de la exposición de la Memoria será de 20 minutos.

La Memoria de Trabajo deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas y en formato: Times New Román 12; interlineado a 1,5 espacios; márgenes superiores e inferior 3 cm. Y márgenes laterales 2,5 cm.

Deben quedar explícitos los siguientes aspectos:

- Breve presentación de la realidad social y la económica de la localidad donde se ubica el Centro.
- Estrategia de difusión del Centro en su localidad y comarca.
- Programación de acciones formativas de "alfabetización informática" y de otras complementarias relacionadas con las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Metodología didáctica, incidiendo especialmente en estrategias específicas para colectivos con especiales dificultades para su integración en la Sociedad de la Información.
- Criterios de evaluación de resultados.
- Cualquier otro aspecto que se considere relevante en virtud de las Funciones de los Dinamizadores de los Centros "Guadalinfo" (Ver bases).

Esta Memoria deberá ser entregada con la instancia para participar en las pruebas, en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior, nombre y apellidos.

Clasificación de la fase de concurso.

La Comisión de Valoración estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos y valorándolos con arreglo al Baremo que figura en la presente Base.

Clasificación de entrevista.

Los miembros de la Comisión de Valoración que juzguen el concurso de méritos puntuarán la fase de la entrevista con un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

Será necesario para superar la entrevista, un mínimo de 5 puntos.

Clasificación final.

La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las obtenidas en la entrevista y la valoración del currículum, en caso de empate, tendrá preferencia el aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la entrevista.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

La Comisión de Valoración publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que hayan superado el proceso para la contratación temporal de un DINAMIZADOR DEL PROYECTO GUADALINFO, correspondiendo la contratación al que figure en primer lugar, conformando el resto, y por su orden.

Se creará una Bolsa Temporal, para posibles sustituciones y desempeño de tareas de similares características que sean requeridas por el Ayuntamiento, siempre que se hayan superado la fase de entrevista.

Contra la propuesta de la Comisión de Valoración que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gelves, en el plazo de 1 mes desde el día contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de 10 días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta de la Comisión de Valoración en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la Página Web Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los participantes podrán interponer recurso de alzada, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluido de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión de Valoración. En cualquier momento la Comisión podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir previstos del DNI o, en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9.- Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La fecha en la cual se reunirá la Comisión de Valoración para realizar la fase de concurso será indicada en los tablones de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Gelves.

La fecha, lugar y hora de celebración de la Entrevista así como el orden de actuación de los aspirantes, se fija en la relación donde se expongan las calificaciones del concurso, que serán expuestas en los Tablones de Anuncios y página Web municipal.

10.- Comisión de Valoración.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a, personal del Ayuntamiento.
- 2 Vocales, 1 personal del Ayuntamiento y un técnico del Consorcio Fernando de los Rios.
- Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros habrán de ostentar titulación igual o superior a la de la plaza convocada. Se nombrarán suplentes de todos ellos.

La obtención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría simple.

En lo no previsto en estas Bases, la Comisión de Valoración queda facultada para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento.

11.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos.

Los aspirantes que figuren en la relación de capacitados para la contratación en puesto de Dinamizador del proyecto Guadalinfo, cuando les corresponda una contratación, deberán presentar en el Ayuntamiento, en el pazo de 5 días hábiles, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga:

- Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como el carné de conducir B.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la contratación, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
- Documento nacional de Identidad, tarjeta de la seguridad social y cuenta bancaria.

Asimismo, habrán de aportar para su compulsión los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

La contratación efectiva sólo tendrá lugar una vez se haya fiscalizado favorablemente el gasto por la Intervención Municipal.

12.- Incidencias.

Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo en los términos de la citada Ley 39/2015 y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; El real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores; estatuto básico del Empleado Público; y demás normas complementarias.

13.- Listado de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en los Tablones de anuncios de la Corporación así como en la página Web municipal, **abriéndose un plazo de 5 días hábiles** para la subsanación y audiencia, transcurrido dicho plazo, y una vez subsanadas las reclamaciones interpuestas, se elevará a definitiva las listas de admitidos y excluidos del proceso, volviéndose a publicar en los Tablones de anuncios de la Corporación así como en la página Web municipal, así mismo, se publicaran conjuntamente con las listas la composición de la de la Comisión de Valoración y la fecha y hora en la que tendrá lugar la fase de entrevista personal.

Terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Valoración formulará propuesta a favor del aspirante con mayor puntuación. La relación definitiva de aprobados se expondrá en los Tablones de anuncios de la Corporación así como en la página Web municipal y se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la corporación para que por éste se adopte el acuerdo de contratación.

14.- Modelo de Instancia.

Se adjunta MODELO DE INSTANCIA.

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a. _____ con DNI núm. _____, con domicilio en calle _____ núm. _____, de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono _____, nacido/a el _____ de _____ de 1.9____, con el debido respeto y consideración tiene el honor de exponer:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la convocatoria de la plaza de **DINAMIZADOR/A DEL CENTRO "GUADALINFO"** del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), publicadas en los Tablones de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento, es por lo que

SOLICITA: Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la plaza de Dinamizador/a del Centro "Guadalinfo" del Ayuntamiento de Gelves (Sevilla), aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria, así como acompaño a la misma la documentación que se adjunta:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GELVES

C/ 1er. Tte. Alcalde José Garrido, s/n

Tlfn.: 95 576 00 00 Fax: 95 576 02 64

- Documento Nacional de Identidad
- Titulo exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- Certificado acreditativo de ostentar experiencia mínima de 1 año en tareas de dinamización o formación.
- Carné de conducir.
- Foto tipo carné.
- Documentación justificativa de los méritos alegados.
- Memoria de Trabajo.

Gelves (Sevilla) a _____ de _____ de 2017

Fdo. _____.

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)."

Segundo.- Dar traslado al Departamento de Personal y a los Servicios Económico.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón del anuncio del Ayuntamiento, en la página Web municipal, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo a partir del día siguiente de la fecha de esta publicación la que sirva para el computo del plazo de presentación de instancia. En Gelves al día de la fecha. La Alcaldesa."

No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de los asistentes."

En Gelves al día de la fecha

La Alcaldesa