



## Ayuntamiento de Pizarra

---

### DECRETO DE ALCALDÍA.

Vista la necesidad de efectuar contrataciones temporales de corta duración para cubrir los servicios municipales y con objeto de aplicar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en la selección del personal de la Administración Local, una vez puesto en conocimiento por la representación de los trabajadores y visto lo dispuesto en los arts. 91.2 y 103 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el art. 177 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes de Régimen Local ; la Disposición Adicional 1ª del Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio y los arts. 27 y 35 del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la Bolsa de Empleo con el contenido que consta en el expediente debidamente diligenciado por Secretaría.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el Tablón de Edictos Municipal para su conocimiento y efectos.

### EL ALCALDE.

Fdo: Félix F. Lozano Narváez.

### BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL PARA NECESIDADES TEMPORALES PARA PROGRAMA GUADALINFO.

#### 1) JUSTIFICACIÓN

En cualquier organización que preste servicios, el empleo de los medios materiales adecuados y recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada sus fines, esto ocurre también en las organizaciones de carácter público, como es el caso del Ayuntamiento de Pizarra que presta sus servicios a los/as vecinos/as del municipio. No obstante debemos entender que el Ayuntamiento debe de actuar facilitando experiencia a los/as desempleados/as del municipio para colaborar en la incorporación de estas personas al mundo laboral.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 32.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

En la actualidad el acceso al empleo es una necesidad para el desarrollo de la persona, no obstante, aún quedan por conseguir los objetivos de empleo que satisfagan la demanda de todos los vecinos y vecinas del municipio de Pizarra.

A este respecto, se debe tener en cuenta que la Administración Local, es la que está más cerca

---

### Ayuntamiento de Pizarra



## Ayuntamiento de Pizarra

---

de las demandas de servicios por parte de la ciudadanía, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La aprobación y la creación de Bolsas de Trabajo, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que actualmente reciben los/as ciudadanos/as y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, bajas del personal funcionario o laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

Se pretende regular todo lo relativo a la creación del Servicio de Empleo Municipal, siendo su principal herramienta de trabajo las Bolsas de Trabajo para el Ayuntamiento, agilizando la selección de los/as aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal para la Administración y de carácter temporal o fijo para las empresas. Además se pretende garantizar que los/as aspirantes conozcan su posición en la Bolsa de cara a una posible contratación futura por parte de esta Administración Pública.

De todo ello se deduce la necesidad de canalizar la demanda de empleo e intermediar en el mercado de trabajo casando oferta con demanda en la situación tan crítica que se halla nuestro municipio.

Por todo ello, el que se consigan los objetivos referidos anteriormente es una prioridad en la política de empleo de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la Bolsa de Trabajo como herramientas principales de actuación y de intervención en el mercado laboral.

### **2) OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Es objeto de las presentes bases es la regulación de un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo, por medio de la cual, y durante su **periodo de vigencia de un año**, se cubrirán con **contrataciones de carácter temporal**, no estable las necesidades concretas y puntuales, tanto las correspondientes bajas de plazas de funcionarios/as o personal laboral, como las plazas carácter temporal por circunstancias o atendiendo necesidades del servicio municipal. Dicha bolsa estará vigente en tanto no se apruebe una nueva.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto, correo electrónico y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral. Los contratos estarán sujetos al correspondiente convenio sectorial, según su oficio.

Las retribuciones a percibir vendrán dadas por la orden que regule la subvención para el programa Guadalinfo o en su defecto las que perciba el personal del Ayuntamiento sustituido adscrito a dicho programa.

---

## Ayuntamiento de Pizarra



## Ayuntamiento de Pizarra

---

### 3) VIGENCIA DE LA BOLSA

1. La vigencia de la bolsa será de **un año** a contar a partir de la finalización del proceso de baremación, una vez publicada la lista, y pasado el periodo de reclamación, no se podrá volver valorar. No obstante, transcurrido dicho periodo, permanecerá vigente en tanto no se apruebe una nueva.

2. A la publicación de esta Bolsa de Trabajo quedarán sin efecto cualquier otra bolsa existente anteriormente.

### 4) LLAMAMIENTO, NOMBRAMIENTO y CONTRATACIÓN

1. Cuando las necesidades excepcionales y concretas de los diversos servicios del Ayuntamiento de Pizarra así lo requieran, se procederá al llamamiento en el orden que aparecen de las personas que integren la Bolsa.

2. Se dará cuenta por el Equipo de gobierno de los contrataciones efectuadas conforme a la presente Bolsa a la Junta de Portavoces. Dicha información incluirá, al menos, la motivación de la contratación, puesto, duración y persona contratada.

3. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su nombramiento o contratación laboral mediante Decreto, dejándose constancia en el expediente de la Bolsa utilizada y de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

5. En el caso que renunciase al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados (incapacidad temporal, baja maternal, estar desempeñando otro puesto de trabajo de carácter interino o temporal u otras causas de carácter extraordinario).

5. Las comunicaciones se harán por vía telefónica, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia,. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 2 días laborables para formalizar su contrato laboral. Si pasado dicho plazo, no se recibe contestación, se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista. Los servicios de carácter urgente tendrán prioridad debiendo contestar dicha persona en un máximo de 24 horas.

6. En caso de que no se pueda efectuar el contacto por teléfono, se efectuará a través de la Policía.

7. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente; y con acuse de recibo de la Policía en caso de que no conteste por teléfono.

---

### Ayuntamiento de Pizarra



## Ayuntamiento de Pizarra

---

8. Cualquier integrante de la lista, podrá consultar ésta, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

### 5) DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Dinamizador/a del Centro Guadalinfo:

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

1. 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.
2. Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
3. Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.
4. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
5. Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
6. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- 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/as 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 (Web 2.0, tele-consultas, ...).
- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las

---

## Ayuntamiento de Pizarra



## Ayuntamiento de Pízarra

---

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.

Dependerá directamente del Alcalde o persona en quien éste delegue.

Sus condiciones laborales y retributivas serán las que resulten propias del programa financiado, según las instrucciones que dicte el Ayuntamiento en aplicación de la referida Orden de 16 de julio de 2015, de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

### 6) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos generales y específicos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.

c) 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 empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Boletín Oficial del Estado y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

e). La titulación mínima exigida será la de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente, según exige la Orden de 16 de julio de 2015. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

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

### 7) MÉRITOS A VALORAR.

En los términos de la cláusula 11ª, se valorará:

#### 4.1.- Experiencia: Se valorará de forma prioritaria:

- La experiencia como Dinamizador/a en un Centro Guadalinfo.
- La experiencia previa en gestión o despliegue de proyectos TIC en el ámbito local / municipal /

---

## Ayuntamiento de Pízarra



## Ayuntamiento de Pizarra

---

rural andaluz, que además acrediten inquietudes sociales.

- La experiencia previa en proyectos de asesoramiento, dinamización, transformación e integración de asociaciones y colectivos sociales desfavorecidos , aprovechando las nuevas tecnologías.

### **4.2.- Formación Complementaria:** Se valorará de forma prioritaria:

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

## **8) SOLICITUDES.**

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pizarra y durante el plazo del **11 al 25 de enero**, ambos incluidos.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pizarra o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si se opta por la última opción enviar por fax (952483574) la hoja donde se refleje fecha y administración que realiza el registro.

La instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Pizarra.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

Los méritos se acreditan de la siguiente forma:

Experiencia: Contratos laborales y vida laboral o certificado de empresa.

Formación: Diploma o documento que acredite la realización de los cursos.

## **9) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

## **10) COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN:**

Se nombrará como miembros de la Comisión de Selección a:

- Presidente, que será nombrado por el Ayuntamiento.
- Vocales, nombrado igualmente por el Ayuntamiento que actuará como Secretario y otra persona que será propuesta por los Sindicatos según Convenio Colectivo.

## **11) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **11.1.- Fase de valoración y acreditación de los méritos**



## Ayuntamiento de Pizarra

---

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias que acredite el cumplimiento de los requisitos según se ha citado anteriormente.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria no será necesario compulsar la documentación, salvo quien resulte seleccionado/a que lo hará con carácter previo a la firma del contrato.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

### **11.1.1.- Experiencia:**

- Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en un Centro Guadalinfo: 0,30 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada mes de trabajo de dinamizador/a en cualquier otro Centro Público de Acceso a Internet: 0,10 puntos hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes de trabajo en puestos cuya actividad sea exclusivamente informática, en tareas tales como programación, mantenimiento, desarrollo de software, creación de páginas webs, reparaciones de hardware, etc., 0,10 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

**La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado 11.1.1 de 10 puntos.**

### **11.1.2.- Formación Complementaria:**

1. Por la formación especializada en informática de cursos, master, etc., impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 1 punto.
2. Por cada curso de formación en informática impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente.
  - i. De 0 a 10 horas de duración, 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
  - ii. De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
  - iii. Más de 20 horas de duración: 0,15 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

**La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado 11.1.2 de 3 puntos.**

### **11.2.- Fase de Entrevista con la Comisión Evaluadora de Selección:**

La **Comisión Evaluadora de Selección** convocará a los aspirantes, a los cinco primeros si el número de los aspirantes es mayor, que reúnan los requisitos para celebrar una prueba oral y una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado correspondiente de las presentes bases).

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de dinamizador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

**La entrevista tendrá una puntuación máxima de 12 puntos para cada candidato/a.**

---

## Ayuntamiento de Pizarra





## Ayuntamiento de Pizarra

---

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

### 11.3.- Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá **con la suma de las fases de méritos y de entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 25 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.**

### 12) SISTEMA DE LISTA DE ESPERA

1. La Bolsa tendrá carácter rotatorio, de modo que quien consuma el periodo contratado pasa a la cola de la lista. Lo mismo ocurrirá con quien renuncie expresa o tácitamente a una contratación.
2. El llamamiento se realizará en función de las vacantes de puestos por riguroso orden, obtenido según lo establecido en la base 2. Se entiende que se renuncia al puesto, si el/la interesado/a no se presenta en el Ayuntamiento de Pizarra dentro de los dos días hábiles siguientes a su llamamiento. La renuncia supone que el/la aspirante pasa al último lugar de la lista salvo que concurren circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas: Parto o baja maternal, enfermedad o accidente común, estar desempeñando un trabajo en ese momento, u otras circunstancias de carácter extraordinario. En estos casos se respetará el orden del/la aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante. Si el contrato laboral es fracción menor a 6 meses, se mantendrá el lugar en la lista hasta poder completar el máximo de contrato de 6 meses.
3. El contrato laboral/nombramiento podrá ser por días y nunca superior a **seis meses**, salvo que se realice en sustitución de la persona que ocupa la plaza por motivo de baja por incapacidad temporal, en cuyo caso se prorrogará hasta la incorporación de ésta. Se realizará un periodo de prueba, conforme a lo establecido por la Ley.
4. En caso de prórroga de la Bolsa el llamamiento se realizará al siguiente aspirante de la lista que aún no haya completado el periodo máximo de seis meses de trabajo.
5. La lista del orden de baremación será única. En caso de que el solicitante haya solicitado más de un puesto, se le llamará para aquél que primero necesite contratar el Ayuntamiento, sin que pueda renunciar en espera del llamamiento para otro puesto solicitado. En caso de renuncia a este primer llamamiento, pasará al final de la lista en todo caso.