

**Artículo 7. Publicidad.**

Se dará publicidad a este marco regulador a través de los tabloneros de anuncio del Ayuntamiento, Tenencia de Alcaldía, DOSLA, página web, Portal de Transparencia Municipal y «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Rinconada a 28 de diciembre de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

34W-10898

**EL RONQUILLO**

Don José Antonio López Díaz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dispone:

«La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la convocatoria y las bases reguladoras que regirán la convocatoria de selección para la contratación en régimen laboral temporal de un/a Dinamizador/a del Centro Guadalinfo de El Ronquillo, aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2021.

En vista de la necesidad surgida para la poder cubrir el puesto de Dinamizador Centro Guadalinfo, durante veinte horas a la semana, a partir, aproximadamente, del mes de enero de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Visto el informe de Secretaría emitido en fecha 13 de diciembre de 2021, para cubrir plaza temporal por motivo de necesidad de contratación temporal de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo a partir, aproximadamente, del mes de enero de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Visto el informe de Intervención de fecha 13 de diciembre de 2021 en el cual existe consignación suficiente para autorizar el gasto para la contratación de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo hasta el 31 de diciembre de 2022.

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

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de la plaza vacante arriba referenciada en los términos en que figuran en el expediente.

**BASES CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DINAMIZADOR CENTRO GUADALINFO DE EL RONQUILLO****Primera: Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a Dinamizador/a del Centro Guadalinfo de El Ronquillo, con el fin de realizar la contratación, con carácter excepcional, de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable. Todo ello respetando lo establecido en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de centros de competencias digitales, al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2021. Líneas Guadalinfo, ELA y CAPI Mantenimiento, y su convocatoria para el 2022, por resolución de 18 de noviembre de 2021, de la Agencia Digital de Andalucía (C<sup>a</sup> Presidencia, Administración Pública e Interior).

La persona que resulte seleccionada suscribirá un contrato de duración determinada, a jornada parcial desde aproximadamente el mes de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022, salvo que la Dinamizadora que ocupa dicho puesto de trabajo con reducción de jornada solicite la ampliación a jornada completa, fecha en que se entenderá finalizada dicha relación laboral a tiempo parcial.

**Segunda: Jornada de trabajo.**

Se establece una jornada laboral de 20 horas semanales, de lunes a viernes, en jornada de tarde, distribuidas según horario de apertura del Centro Guadalinfo.

**Tercera: Requisitos de los aspirantes.**

1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

d) No haber sido separado o inhabilitado 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. 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 Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

2. Los requisitos enumerados en la presente Base deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la contratación.

**Cuarta: Solicitudes.**

1. Los/as interesados/as deberán presentar Instancia ajustada al modelo que figura en el Anexo I, en:

— El Registro General del Ayuntamiento de El Ronquillo, en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 horas).

— Las instancias también podrán ser remitidas por cualquiera de los medios que enumera el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del P.A.C de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. A la solicitud se acompañarán:

— Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente.

— Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación, en su caso.

- Currículum Vitae.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.
- En el caso de acreditación de la experiencia profesional será necesario aportar contratos de trabajo, acompañado de Informe de Vida laboral del aspirante.
- Una Memoria/proyecto de actividades a realizar en el Centro Guadalinfo, requisito sin el cual no serán admitidas las solicitudes.

*Quinta: Admisión de los 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.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de 3 días hábiles, se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días para la subsanación de errores.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

*Sexta: Comisión evaluadora de selección.*

1. La Comisión Evaluadora estará integrada por cinco miembros: Presidente, 3 Vocales y Secretario, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto.

2. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

4. La Comisión Evaluadora podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

6. Cuando en alguno de los miembros de la Comisión concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán de abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al art. 24 de la referida Ley.

7. La composición del tribunal, se anunciará mediante la publicación de la resolución en que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, a que se refiere la base quinta.

*Séptima: Procedimiento de selección.*

Los méritos se valorarán en referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación. El órgano de selección podrá recabar a los interesados las aclaraciones, así como la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Los méritos deberán ser alegados y justificados documentalmente para que puedan ser valorados.

*Se valorará de forma prioritaria:*

- La experiencia como Dinamizador/a en un Centro Guadalinfo.
- Haber trabajado como monitor/a impartiendo cursos de informática.
- La experiencia previa en gestión o despliegue de proyectos TIC en el ámbito local / municipal / rural andaluz, que además acrediten inquietudes sociales.
- La experiencia previa en proyectos de asesoramiento, dinamización, transformación e integración de colectivos sociales desfavorecidos, aprovechando las nuevas tecnologías.

*Se valorará la formación complementaria:*

- 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.

Los órganos de selección valorarán los méritos de los aspirantes de conformidad con las siguientes normas o criterios de valoración:

*A) Formación relacionada con la materia (máximo de 07 puntos).*

1. Por la formación especializada de cursos recibidos, jornadas, encuentros, másteres o similar 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 realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:

- De 0 a 10 horas de duración, 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos hasta un máximo de 2 puntos.
- Más de 20 horas de duración: 0,15 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

*B) Experiencia profesional (máximo de 3 puntos).*

Por experiencia en gestión o despliegue de proyectos TIC en el ámbito local / municipal / rural andaluz o experiencia previa en proyectos de asesoramiento, dinamización, transformación e integración de colectivos sociales desfavorecidos, aprovechando las nuevas tecnologías, o puesto similar: 0,10 puntos por cada mes de trabajo hasta un máximo de 3 puntos.

*C) Prueba teórica (máximo 5 puntos).*

Dicho prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba tipo test.

La prueba tipo test tendrá una puntuación máxima de 10 puntos para cada candidat@, siendo preciso superar la citada prueba con una puntuación mínima de 5 puntos.

Todos aquellos que hayan superado la citada prueba, con una puntuación mínima de 5 puntos, serán convocados por la Comisión Evaluadora para una entrevista personal.

*D) Entrevista personal (máximo 5 puntos).*

Fase de carácter obligatorio, de forma que si algún aspirante no asiste a ella, sin previa justificación, se entenderá que renuncia expresamente y en consecuencia, quedará eliminado.

La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 5 puntos.

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. Asimismo el/la candidato/a podrá resumir la Memoria/proyecto de actividades a realizar en el Centro Guadalinfo.

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.

*E) Puntuación final (máximo 20 puntos).*

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos ( Formación y Experiencia Profesional), Prueba teórica y Entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 20 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la Prueba teórica.

Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Presidencia del Ayuntamiento de El Ronquillo la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones ( Se considera que un/a candidato/a ha superado el proceso selectivo siempre que haya obtenido una puntuación mínima total de 07 puntos).

*Octava: Puntuación y propuesta de selección.*

Terminada la calificación del proceso selectivo, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo y página web del ayuntamiento la Relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación, y efectuará la correspondiente Propuesta a la Alcaldía-Presidencia a favor del/la aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación final en el presente proceso selectivo.

Seguidamente, el órgano selectivo elevará dicha relación y resultado de la selección a la Presidencia de la Corporación, que, previa Resolución de Alcaldía, ordenará la correspondiente contratación.

La persona que conste en primer lugar, suscribirá un contrato de trabajo de duración determinada, a tiempo parcial, hasta el día 31 de diciembre de 2022 ( aproximadamente), salvo que la Dinamizadora del Centro Guadalinfo que ocupa dicho puesto de trabajo con reducción de jornada solicite la ampliación a jornada completa, fecha en que se entenderá finalizada dicha relación laboral a tiempo parcial.

*Novena: Publicidad de la convocatoria.*

Las presentes Bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo y en la página web del Ayuntamiento ([www.elronquillo.es](http://www.elronquillo.es)).

*Decimoprimer: Incidencias.*

En todo lo no previsto en las presentes bases, el Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de Procedimiento Administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

En El Ronquillo a 21 de diciembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Antonio López Díaz.

MODELO DE INSTANCIA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. n.º \_\_\_\_\_,  
n.º \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, domicilio a efecto de notificaciones en la calle \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ y n.º de  
teléfono \_\_\_\_\_.

Enterado de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir con carácter temporal una plaza de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, a jornada parcial.

*Solicita:*

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro, bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se hace necesaria y mencionada en el Currículum Vitae.

Asimismo, declaro, bajo mi responsabilidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Declaro, por último, que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente Convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.

En El Ronquillo a de de 202\_\_

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

Sr. Alcalde-Pte de Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo.

## HOJA ANEXA A LA SOLICITUD (ANVERSO)

Cursos de formación:

| Denominación | Horas lectivas |
|--------------|----------------|
| 1.           |                |
| 2.           |                |
| 3.           |                |
| 4.           |                |
| 5.           |                |
| 6.           |                |
| 7.           |                |
| 8.           |                |
| 9.           |                |
| 10.          |                |

## HOJA ANEXA A LA SOLICITUD (REVERSO)

Experiencia profesional:

| Empresa | Puesto trabajo | N.º meses |
|---------|----------------|-----------|
| Empresa | Puesto trabajo | N.º meses |
| Empresa | Puesto trabajo | N.º meses |
| Empresa | Puesto trabajo | N.º meses |
| Empresa | Puesto trabajo | N.º meses |
| Empresa | Puesto trabajo | N.º meses |
| Empresa | Puesto trabajo | N.º meses |

En El Ronquillo a 22 de diciembre de 2021.—El Alcalde, José Antonio López Díaz.

6W-10743

## SALTERAS

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento, que el expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento de Salteras para el ejercicio 2022, fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2021, y sometido a información pública a efectos de posibles reclamaciones, durante 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 281 de fecha 4 de diciembre de 2021.

Así mismo, se pone en conocimiento, que habiendo finalizado el plazo de exposición pública del referido expediente, no se han presentado alegaciones al mismo, y en consecuencia, queda aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional, publicándose a continuación, el Presupuesto, relación de puestos de trabajo y plantilla:

## Estado de gastos:

| Capítulo | Denominación                                     | Importe      | Porcentaje |
|----------|--------------------------------------------------|--------------|------------|
| I        | Gastos de personal                               | 3.137.603,34 | 58,54%     |
| II       | Gastos en bienes corrientes y servicios          | 1.867.286,26 | 34,84%     |
| III      | Gastos financieros                               | 22.500,00    | 0,42%      |
| IV       | Transferencias corrientes                        | 128.451,00   | 2,40%      |
| V        | Fondo de contingencia y otros gastos imprevistos | 5.000,00     | 0,09%      |
| VI       | Inversiones reales                               | 12.501,00    | 0,23%      |
| VII      | Transferencias de capital                        | 20,00        | 0,00%      |
| VIII     | Activos financieros                              | 30.000,00    | 0,56%      |
| IX       | Pasivos financieros                              | 156.000,00   | 2,91%      |
| Total:   |                                                  | 5.359.361,60 | 100,00 %   |

## Estado de ingresos:

| Capítulo | Denominación                   | Importe      | Porcentaje |
|----------|--------------------------------|--------------|------------|
| I        | Impuestos directos             | 2.596.400,00 | 48,44%     |
| II       | Impuestos indirectos           | 105.075,23   | 1,96%      |
| III      | Tasas y otros ingresos         | 570.424,77   | 10,64%     |
| IV       | Transferencias corrientes      | 2.038.977,81 | 38,04%     |
| V        | Ingresos patrimoniales         | 16.626,93    | 0,31%      |
| VI       | Enajenación Inversiones reales | 0,00         | 0,00%      |
| VII      | Transferencias de capital      | 2.000,00     | 0,04%      |
| VIII     | Activos financieros            | 30.000,00    | 0,56%      |
| Total:   |                                | 5.359.504,74 | 100%       |