NÚMERO 2024060624

Administración Local

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA

Administración

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA ELA DE PICENA DE DINAMIZADOR GUADALINFO-PUNTO VUELA

Resolución de Presidencia n.º 2024-0100 de fecha 29/11/2024, Convocatoria y bases para la selección de personal laboral fijo de la Entidad Local de Picena (Nevada - Granada), de dinamizador Guadalinfo-Punto Vuela.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0100 de fecha 29/11/2024, convocatoria y bases para la selección de personal laboral fijo de la Entidad Local de Picena (Nevada - Granada), de dinamizador Guadalinfo - Punto Vuela, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PICENA-NEVADA (GRANADA), DE DINAMIZADOR GUADALINFO-PUNTO VUELA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal laboral mediante oposición libre, al amparo de lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el marco de la Orden de 25 de enero de 2016, por la que seestablecen 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.

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

La publicidad de la convocatoria, de las bases y demás resoluciones dictadas en el seno de este procedimiento se formalizará en el tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica:

(https://picena.sedelectronica.es/), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La persona resultante está adscrita al Centro Guadalinfo y las funciones que tiene encomendadas son las que se establecen en las presentes bases.

Página 203 de un total de 235
Página 2 de 11
CVE: BOP-GRA-2024-248059
Nº 248 - jueves 26 de diciembre de 2024
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Igualmente, la persona resultante del proceso se encargará de la realización de trabajos referentes a:

1.- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo- PUNTO VUELA 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.

2.- 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.

3.- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuos/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.

4.- 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.

5.- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional, en el proceso denominado de adquisición y mejora de habilidades y destrezas digitales.

6.- 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 Vuela-Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

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

8.- 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.

9.- 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, teleconsultas,...).

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

11.- 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 talleres, cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Vuela-Guadalinfo, diseñando para ello cartelería específica en cada caso para su promoción y difusión a través de las redes sociales y otros canales de comunicación municipales.

12.- Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

13.- Impulsar y fomentar la creación de los contenidos para Internet por parte de la ciudadanía andaluza.

14.- Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del Proyecto Vuela-Guadalinfo, como de otras que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/a de la localidad.

15.-Realizará actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de la Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

16.- Deberá captar usuarias y usuarios con talento emprendedor e innovador, capaces de impulsar iniciativas colectivas en la localidad y colaborar con el Centro Vuela-Guadalinfo en el diseño, coordinación y difusión de las mismas.

17.-Colaborará en la medida de lo posible en todas las propuestas de mejora y actividades que surjan tanto en la red provincial de Agentes de Innovación Local como en las ofertadas por el propio ente gestor Consorcio Fernando de los Ríos.

18.-Acudirá regularmente a todas las jornadas y reuniones convocadas por la coordinación provincial, así como con las propuestas por el Consorcio Fernando de los Ríos.

19.- Realizará todos los cursos de formación (presenciales y online) a los que sea convocado/a por el ente gestor Consorcio Fernando de los Ríos.

20.- Todas aquellas funciones y servicios que contemple 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.

El horario de trabajo tendrá carácter flexible, en función de las necesidades del servicio y atendiendo a las determinaciones establecidas en la normativa reguladora del Programa, teniéndose en cuenta que la jornada puede estar distribuida en horario de mañanas y tardes, tratándose de una jornada de trabajo parcial.

SEGUNDA. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

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

a) 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.

b) Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.

c) Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.

d) Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

e) Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

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

g) Persona afín y experimentada con las Nuevas Tecnologías y dominio de las TIC`s y con conocimientos prácticos en gestiones con la E-@dministración.

h) Persona hábil y decisiva en procesos ofimáticos.

2.2 Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir y acreditar los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder a la convocatoria los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 57 de EBEP, los que tengan residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Página 204 de un total de 235
Página 3 de 11
CVE: BOP-GRA-2024-248059
Nº 248 - jueves 26 de diciembre de 2024
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

e) Titulación. Poseer la titulación de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior, Formación Profesional II o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (Requisito para el acceso y el ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, en cumplimiento del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la nueva redacción introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia).

Momento de poseer los requisitos: Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

TERCERO. SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria el Boletín Oficial del Estado.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente del Ayuntamiento de Picena.

Los documentos que han de aportarse junto con la instancia son los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia del título académico.

- Declaración Jurada del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 2.2 d y f de las presentes bases.

- Certificado médico del cumplimiento del requisito previsto en el apartado 2.2 b de las presentes bases.

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas.

- Proyecto de trabajo que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en:

- Registro General del Ayuntamiento de Picena con dirección en Ayuntamiento de Picena, Plaza de la Constitución 1, 18494 – Picena, Nevada (Granada)

- SEDE ELECTRÓNICA del Ayuntamiento: https://picena.sedelectronica.es/info.0

- 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.

La no presentación de todos los documentos en el plazo de presentación de instancias establecido en la base presente y en la base tercera, se considerará defecto no subsanable y por consiguiente el aspirante se entenderá decaído en su solicitud de participación, siendo excluido directamente.

Página 206 de un total de 235
Página 5 de 11
CVE: BOP-GRA-2024-248059
Nº 248 - jueves 26 de diciembre de 2024
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Picena o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Picena deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia autentica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes.

4.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

4.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

4.8.- La no presentación de todos los documentos en el plazo de presentación de instancias establecido en la base presente, se considerará defecto no subsanable y por consiguiente el aspirante se entenderá decaído en su solicitud de participación, siendo excluido directamente.

CUARTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

No procede la exacción de tasa por derechos de examen.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Picena, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Presidencia resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, que igualmente se publicará en la web de este ayuntamiento y en el Boletín oficial de la provincia de Granada.

Asimismo, en dicho Decreto se indicará la fecha en la que se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia en la página web del Ayuntamiento. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de

la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Picena.

Se fija como medio de comunicación de las restantes publicaciones que se deriven de los actos integrales de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y la página web municipal

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios si los hubiera, se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- El Tribunal que evaluará el proceso selectivo estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/una funcionario/a del Ayuntamiento de Nevada, designado por la alcaldía con voz y voto; o personal solicitado a la Diputación de Granada o a otros Ayuntamientos.

- Secretario/a: Un/una funcionario/a del Ayuntamiento de Nevada, designado por la alcaldía con voz y voto; o personal solicitado a la Diputación de Granada o a otros Ayuntamientos.

- Vocales:

• Un/Una Dinamizador/a Territorial del Consorcio Fernando de los Ríos en calidad de asesor/a, con voz y voto.

• Dos Agentes de Innovación Local en calidad de asesor/a, con voz y voto.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1a de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del miso la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Página 207 de un total de 235
Página 6 de 11
CVE: BOP-GRA-2024-248059
Nº 248 - jueves 26 de diciembre de 2024
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las

presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

SÉPTIMA. NORMAS DE DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1.- El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de una única fase de oposición.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición, compuesta por dos ejercicios: un test (60%) y una exposición de una memoria-proyecto (40%); siendo necesario aprobar el test para la posterior exposición de la memoria.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico de test.

2. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de exposición de la memoria-proyecto.

3. Por sorteo entre los aspirantes.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la selección quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal, podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Los/las candidatos/as, deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Ejercicio Uno: De carácter teórico-práctico, conforme al temario del anexo I.

PRUEBA TEÓRICA.- Se trata de una prueba tipo test con 30 preguntas sobre conocimientos del Proyecto Guadalinfo (recogidos y regulados en la Orden de 25 enero de 2016 modificada por la orden de 20 de enero de 2017) relacionado con las Nuevas Tecnologías de la Información de Comunicación (NTICs), Redes Sociales.

La puntuación máxima a obtener en esta fase, será de 30 puntos, donde cada acierto sumará 1 punto y cada fallo restará 0,33 puntos.

Página 208 de un total de 235
Página 7 de 11
CVE: BOP-GRA-2024-248059
Nº 248 - jueves 26 de diciembre de 2024
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 60 minutos.

PRUEBA PRÁCTICA.- Resolución de dos casos prácticos relacionados con el uso de Internet y conocimientos del medio informático. La puntuación máxima a obtener en esta fase, será de 30 puntos (15 puntos para cada caso práctico). El tiempo máximo de realización de la prueba será de 45 minutos y se llevará a efecto de forma conjunta por todos los aspirantes en el Centro Guadalinfo de Picena.

Ejercicio Dos: De carácter obligatorio. El candidato/a al puesto elaborará una memoria detallada, en la que además debe exponer y especificar los siguientes aspectos:

- Breve presentación de la realidad social y económica de Rus.

- Análisis DAFO del municipio.

- Estrategia de difusión del Centro Guadalinfo en su localidad y comarca.

- Programación de acciones formativas de “alfabetización digital” y de otras complementarias relacionadas con las TIC's.

- Programación de acciones de difusión, uso y formación en programación, robótica e impresión 3D.

- Acciones encaminadas a la inserción laboral y/o acciones que permitan el conocimiento y uso de herramientas para la consecución de dicho objetivo.

- Metodología didáctica, incidiendo especialmente en estrategias específicas para colectivos con especiales dificultades para su integración e inclusión en la Sociedad de la Información.

- Criterios de seguimiento y evaluación de los resultados.

- Cualquier otro aspecto que se considere relevante en virtud de las funciones de los Agentes de Innovación Local de los Centros Guadalinfo (ver base segunda).

La memoria deberá presentarse en el plazo establecido para la presentación de las solicitudes, preferentemente por vía electrónica, en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Picena, o en su defecto de manera presencial ante el Ayuntamiento.

La Memoria deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas y en formato: Arial 12, interlineado de 1’5 espacios, márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2 cm.

La defensa de la memoria tendrá carácter obligatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos, aptitudes, actitudes y adecuación del perfil de la persona aspirante al puesto de trabajo a desempeñar. A la defensa, las/los aspirantes podrán llevar una copia de la Memoria, a efectos de servirle de apoyo durante su defensa y exposición.

La duración máxima de la exposición será de quince minutos.

OCTAVA. BOLSA DE EMPLEO.

Corregidos los ejercicios, se expondrá lista provisional de notas, y transcurrido el plazo para presentar alegaciones, se nombrará al candidato que proceda, conforme mayor puntuación haya obtenido en las pruebas.

Con los demás candidatos, se formará una bolsa de trabajo temporal, para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no

Página 209 de un total de 235
Página 8 de 11
CVE: BOP-GRA-2024-248059
Nº 248 - jueves 26 de diciembre de 2024
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique perderán su turno en la bolsa de trabajo, pasando al final de la lista.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación mantendrán su lugar en la lista de la bolsa para el siguiente llamamiento. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Esta bolsa de empleo estará en vigor durante 3 años.

Se consideran causas de justificación de la no incorporación tras el llamamiento las siguientes:

• Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

• Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

• Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

10.1 .- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Picena como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

10.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3.- El Ayuntamiento de Picena se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DÉCIMO PRIMERA. RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

ANEXO I. TEMARIO

I. La Constitución Española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional

Página 210 de un total de 235
Página 9 de 11
CVE: BOP-GRA-2024-248059
Nº 248 - jueves 26 de diciembre de 2024
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. La Administración Local. Entidades que integran la Administración Local. órganos. Competencias.

3. La Protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.

4. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: Funciones.

5. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Las Políticas Públicas para la Igualdad y el Derecho de Igualdad y no discriminación. El principio de igualdad en el empleo público. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

7. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas.

Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones

8. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados:Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

9. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

10. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.

11. Los Centros Vuela-Guadalinfo.

12. Normativa sobre los Centros Vuela-Guadalinfo.

13. Los Agentes de Innovación Local.

14. El portal de los Centros Vuela-Guadalinfo.

15. El Consorcio Fernando De Los Ríos.

16. Hardware. Conceptos generales. Organización general de un sistema microprocesador. Estructura básica. Arquitectura de procesadores. Arquitectura de memoria. Almacenamiento.

17. Sistemas Operativos. Conceptos básicos relacionados con: a) evolución y tipos; b) Procesos; c) Administración de sistemas; d) Gestión de memoria; e) Entrada/Salida; f) Sistema de Ficheros; f) Protección y Seguridad.

18. Sistema operativo Guadalinex. Configuración del sistema. Administración del sistema. Comandos. Almacenamiento. Configuración en red. Compartición de recursos y seguridad.

19. Redes de área local. Aspectos generales relacionados con: a) Componentes.; b) Topologías; c) Estándares; d) Protocolos; e) Dispositivos de interconexión: repetidores, hubs, bridges, routers, gateways, etc.

CVE: BOP-GRA-2024-248059
Nº 248 - jueves 26 de diciembre de 2024
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

20. Bases de datos. Conceptos generales. Estructuras. Modelos.

21. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (Tics). Conceptos generales.

22. Internet. WWW. Elementos fundamentales de una página web. Conceptos generales sobre HTML, XHTML, Javascript, CSS, contenidos web dinámicos con acceso a bases de datos y accesibilidad/usabilidad en la web. Redes sociales y blogs.

23. Ofimática. OpenOffice. Introducción a la Ofimática. Herramientas de gestión.

24. Software libre. Concepto. Uso. Ventajas.

25. La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, Ley Orgánica y Reglamento de Protección de Datos de

En Picena, a 18 de diciembre de 2024
Firmado por: Pedro Acuyo Pelaez