

ANUNCIO

D^a Josefa Magro González , Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta Villa.

Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía , de fecha 09/02/2018 , se ha acordado aprobar la convocatoria para la contratación con carácter temporal de una persona dinamizadora del Centro Guadalinfo y las bases que han de regular las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria , en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentaran en el registro Municipal, dentro del periodo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación simultánea de este anuncio en el Tablón de Edictos y Tablón Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán.

Se inserta a continuación texto íntegro de las Bases de la convocatoria y Modelo de solicitud.

En San Silvestre de Guzmán, a 9 de febrero de 2018.

LA ALCALDESA

Fdo.: Josefa Magro González

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA PUESTO DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL DE DINAMIZADOR/A PARA EL CENTRO GUADALINFO EN LA LOCALIDAD DE SAN SILVESTRE DE GUZMAN:

PRIMERA .-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Ilmo. Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán convoca una prueba selectiva, mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección con carácter temporal de un/a DINAMIZADOR/A del Centro Guadalinfo del Ilmo. Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán en virtud de subvención concedida por Resolución de 23 de enero de 2018 de la Delegación Territorial en Huelva de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo , con base a la convocatoria aprobada por Resolución de 24 de octubre de 2017 de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información por la que se convoca para el año 2018 la concesión de subvenciones para centros de acceso público a Internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016 modificada por Orden de 20 de enero de 2017.

Vista la convocatoria aprobada por Resolución de 24 de octubre de 2017 de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información para el ejercicio 2018, la financiación de la línea atiende al siguiente detalle:

Consistirá en un importe cierto para cada grupo de municipios. Para nuestro municipio la financiación es de 9.310 euros. La secuencia del pago de la subvención será de un primer pago correspondiente al 75 % del importe total de subvención, tras la firma de

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	1/10





la resolución de concesión, que se hará efectivo durante el año 2018, sin necesidad de justificación previa.

Un segundo pago correspondiente como máximo al 25 % del importe restante de la subvención, al finalizar el periodo de ejecución del proyecto, que se hará efectivo durante el año 2019 una vez justificado el 100 % del total del proyecto.

El periodo de ejecución de la presente convocatoria abarca desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

A la vista de lo expuesto la presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la contratación de un Técnico Dinamizador para el Centro Guadalinfo de San Silvestre de Guzmán.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Tablón de Edictos Municipal , Tablón Electrónico de la Sede Electrónica y página WEB municipal.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

a) Denominación del Puesto/plaza: Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, plaza correspondiente al Puesto de trabajo subvencionado.

b) Naturaleza del Contrato: Laboral, Temporal, por obra o servicio determinado.

c) Regulación Jurídica: Artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 21/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

d) Servicio: Centro Guadalinfo

e) Duración del Nombramiento: Hasta el 31 de diciembre de 2018.

f) Incompatibilidades: La persona que resulte seleccionada habrá de efectuar, a la firma del contrato, declaración expresa de no hallarse en ninguno de los supuestos previsto en la legislación vigente, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Retribuciones: En función de lo establecido en la Resolución de 24 de octubre de 2017 de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información para el ejercicio 2018.

h) Jornada: A tiempo parcial (20 horas/ semanales)

i) Titulación exigida: Diplomatura, licenciatura, grado o doble grado.

j) Proceso Selectivo: Concurso-Oposición.

Asimismo es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo con un plazo de duración de dos años o hasta que la misma se modifique o se deje sin efecto mediante resolución de Alcaldía para el supuesto de que se produzca por cualquier razón una vacante (transitoria o definitiva) en la plaza arriba descrita, destinada a proveer la misma. . Dicha bolsa podrá utilizarse también para cubrir temporalmente otras vacantes vinculadas a la dinamización y/o formación".

k) Se responsabilizará de las siguientes tareas:

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	2/10





- 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 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 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, teleconsultas,...)
- Extender el conocimiento y 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.

Dependerá directamente de la Alcaldía o persona en quien delegue.

TERCERA.-REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

En Base al artículo 56.1 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 los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	3/10





1. Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TRLEBEP.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de 67.
3. Estar en posesión del título de Diplomatura, licenciatura, grado o doble grado. Se acreditará el título expedido por la autoridad académica competente.
4. 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 sus Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.
5. 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 TRLEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios y con anterioridad a la iniciación de la pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.
6. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia ajustada al modelo que figura en el ANEXO I, en el Registro General del Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán en el plazo máximo de diez días desde la publicación simultánea de las Bases en el Tablón de Edictos, Tablón Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán y en su página web , debiendo adjuntar la siguiente documentación, sea original o fotocopias debidamente compulsadas :

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
2. Fotocopia del título académico exigido.
3. Documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
4. Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda (ANEXO II).

Las instancias podrán presentarse igualmente en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Cuando las solicitudes se envíen por correo o por otro medio que no sea el registro del Ilmo. Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán; el solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	4/10





Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama en el mismo día. (Fax 955 97 83 09).

Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los/las 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.

2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará el plazo de 3 días naturales que se ofrece a los/las aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

3. Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Los/las aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos en plazo serán definitivamente excluidos. En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 60 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, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Secretario, cuatro Vocales, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 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.

Se contará al efecto con personal cualificado externo, si fuese necesario, debido a la imposibilidad material de cubrir el número mínimo de miembros del Tribunal con personal exclusivo del Ayuntamiento.

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	5/10





El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Cuando concurra en los miembros de la comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición (máximo 10 puntos).

A) FASE DE OPOSICIÓN: Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa debidamente justificada y apreciada libremente por el órgano de selección. Consistirá en la realización de una PRUEBA ORAL (máximo 5 puntos): que consistirá en responder a una serie de preguntas relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar (funciones del Aula de Guadalinfo).

Los aspirantes deberán presentar su documento identificativo (N.I.F) al comenzar el ejercicio. Los resultados del primer ejercicio de la oposición se harán públicos en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán, en el Etablón Electrónico de la Sede Electrónica y en la página Web municipal.

B) FASE DE CONCURSO: El tribunal de selección a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

C) ENTREVISTA PERSONAL OPCIONAL : Al finalizar las pruebas , el tribunal podrá acordar la realización de una entrevista personal con el fin de valorar (máximo 1 punto) :

1. El 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. Perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
3. El carácter Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
4. El carácter Minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	6/10





5. La iniciativa personal, el carácter responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

A) Experiencia (2 PUNTOS): La operatividad del puesto de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este servicio.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán aportar certificados de prestación de Servicios en otras Administraciones Públicas y sector privado con indicación de la duración de la contratación, categoría y funciones desempeñadas y siempre que estén relacionadas con el puesto objeto de la convocatoria.

Se atenderá al siguiente baremo:

1. Por cada mes trabajado como Dinamizador/a en la Administración Pública o sector privado: 0,10 puntos con una puntuación máxima de 2 puntos. La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado será de 2 puntos.

B) Formación Complementaria (2 PUNTOS). La valoración se llevará a cabo atendiendo al siguiente baremo:

1. Por cada curso de formación realizado, impartido por una entidad pública y reconocido oficialmente, en relación con el perfil del puesto a desempeñar:

1.1- De 0 a 50 horas de duración, 0,10 puntos.

1.2-. De 51 a 100 horas de duración: 0,15.

1.3 Más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de la formación complementaria.

PUNTUACIÓN FINAL: La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada una de las fases. En caso de empate en la puntuación total, se dará prioridad a la persona que hubiere obtenido mayor puntuación en la prueba teórica, si persiste el empate se dará prioridad al candidato/a que haya obtenido más puntuación en la fase de concurso, en el apartado experiencia y en segundo lugar, la formación.

Se considerará aprobado el/la aspirante con mayor puntuación final. La calificación final del proceso selectivo, se harán públicas en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán, en el Etablón electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

El órgano de selección no podrá aprobar, ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de las listas definitivas del/la candidato/a seleccionado/a, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el/la candidato/a propuesto/a no presentara su documentación, no podrá ser

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	7/10





nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 TRLEBEP.

OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, el órgano de selección elevará la oportuna propuesta de contratación a la Alcaldesa Presidenta; que en todo caso será el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Cumplido los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del/a aspirante seleccionado/a, quien deberá personarse para la firma de contrato al día siguiente quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá en todo caso, como renuncia de la plaza obtenida.

Se formará una Bolsa de empleo de dinamizadores/as, con los candidato/as analizado/as. Esta Bolsa podrá utilizarse por el Ayuntamiento en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras convocatorias de la misma categoría, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc. Dicha bolsa tendrá una validez de dos años o hasta que la misma se modifique o se deje sin efecto mediante resolución de Alcaldía y podrá recurrirse a ella para cubrir temporalmente otras vacantes vinculadas a la dinamización y/o formación".

NOVENA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo competente de los de Huelva, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en tablón electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común, y art. 25 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En San Silvestre de Guzmán, LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	8/10



ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Datos del solicitante:

Apellidos.....Nombre.....DNI.....
 FechaNcto.....Dirección.....C.P....., Localidad
Provincia.....,Teléfono.....
 Fax.....,Email.....Plaza

Datos del representante:

Apellidos.....Nombre.....DNI.....
 FechaNcto.....Dirección.....C.P....., Localidad
Provincia.....,Teléfono.....
 Fax.....,Email.....

Datos de la notificación. Persona a notificar:

Solicitante.

Representante.

Expone: Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en relación con la selección con carácter temporal de una persona dinamizadora del Centro de Guadalinfo.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia (base tercera).

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda

Por lo expuesto, solicita: Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a De..... de 2018.

Fdo. :

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	9/10





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
SAN SILVESTRE DE GUZMAN
(HUELVA)

Anexo II

Declaración jurada

D./D.^a mayor de edad, con D.N.I
..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza/Avda.
..... n.º de la localidad de
..... C.P.....y teléfono/s

Presta juramento o promesa de:

Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.

En a de..... .. de 2018.

Fdo.: ...

Código Seguro de Verificación	IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Fecha	09/02/2018 14:09:07
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSEFA MAGRO GONZALEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IUUBZQKOLYRZZ3XKDU4QEJL7KY	Página	10/10

