



TABLÓN DE ANUNCIOS DEL
AYUNTAMIENTO DE PRUNA
PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N
PRUNA - SEVILLA

AYUNTAMIENTO DE PRUNA	
REGISTRO DE SALIDA	
14/07/2026	13:07
SALIDA NÚMERO: 1247	

Núm. Referencia: I100EMP/AAB00402
Resolución nº: 603/2026
Fecha Resolución: 14/07/2026

DON ISMAEL CHACÓN ALVAREZ, SECRETARIO/INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE PRUNA.-

Por medio de la presente le notifico que, en la fecha arriba indicada, ha sido dictado Decreto por la Sra Alcaldesa - Presidenta, cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de un/a Monitor/a Dinamizador/a del Punto Vuela

VISTO que este Ayuntamiento necesita cubrir el puesto de Dinamizador/a del Centro PUNTO VUELA, grupo C, subgrupo C1 Vista la necesidad de contratar un/a Dinamizador/a de Punto Vuela (antiguo Guadalinfo) para sustituir a la titular de la plaza

Conforme a lo establecido en el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de un/a Monitor/a Dinamizador/a del Punto Vuela

Es objeto de la presente convocatoria la selección con carácter temporal por sustitución y urgente de un/a Dinamizador/a para el punto Vuela y la constitución de una Bolsa para futuras necesidades.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, por intermediación del SAE y con la publicidad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y, a título informativo en la página web del Ayuntamiento, apartado tablón de anuncios.

El puesto objeto de la convocatoria de un/a DINAMIZADOR/A del Centro PUNTO VUELA está clasificado como grupo C, subgrupo C1.

Corresponden al/a la Dinamizador/a las funciones de planificación, organización, coordinación y gestión del Centro PUNTO VUELA. En concreto las siguientes:

- Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través de la persona al frente de la Alcaldía o persona en quien esta delegue.
- Ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuos y Grupos de Interés: asociaciones ciudadanas, tejido empresarial) del municipio.
- Certificación Digital (Gestión en la implantación de certificados digitales a los usuarios y plataformas telemáticas)
- Atención y Acompañamiento a la ciudadanía (Trámites de e-administración y el uso autónomo de las TIC). Ayudar a desarrollar las capacidades personales de las personas usuarias para la innovación como motor de cambio y transformación de Andalucía.
- Apoyar a las personas usuarias en el traslado a la vida cotidiana de las habilidades adquiridas, y favorecer que la ciudadanía identifique la innovación como parte de sus valores culturales.
- Dinamización Comunitaria e Innovación. Ayudar a que la propia ciudadanía genere innovación a través de contenidos para la Sociedad de la Información y el Conocimiento donde el conocimiento se genera, se

Código Seguro De Verificación	6aITAMGgAdPb8k0FzmjQtg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ismael Chacon Alvarez	Firmado	14/07/2026 13:00:36
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6aITAMGgAdPb8k0FzmjQtg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





transfiere y se aplica con el fin de aportar valor añadido real a la sociedad y a la economía.

- Atraer personas con capacidad emprendedora que impulsen iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TIC.
- Ayudar a conectar a las personas usuarias y colectivos con inquietudes similares a través de las TIC y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red.
- Gestión y Planificación Digital. Atender de forma personalizada a las personas usuarias, realizando el apoyo y seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TIC como algo fácil, ameno, y que a la vez les resulte provechoso en su vida diaria.
- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada persona usuaria (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.), con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes.
- Gestión Documental, Solicitud y Justificación de subvención.
- Cuidar del cumplimiento por parte de las personas usuarias de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.
- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

Además, a la persona al frente del PUNTO VUELA, se le requerirá competencias en Planificación, Flexibilidad, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Habilidades de Comunicación, Atención al Ciudadano, Autonomía, Creatividad y Emprendimiento.

El puesto de trabajo tendrá su sede en el Centro de Día, sito en la Charcona, edificio anexo al Centro de Salud. La prestación de los servicios será a jornada partida, en horario mañana y tarde, de lunes a viernes, de acuerdo con el cuadrante establecido para la prestación de dicho servicio, ajustándose, en cualquier caso, a las previsiones relativas a la jornada máxima y el régimen de descansos establecidos en la normativa de aplicación.

Los requisitos de las personas aspirantes son los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

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 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.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente.

g) Poseer conocimientos de inglés, acreditados mediante B1

Código Seguro De Verificación	6aITAMGgAdPb8k0FzmjQtg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ismael Chacon Alvarez	Firmado	14/07/2026 13:00:36
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6aITAMGgAdPb8k0FzmjQtg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





h) Poseer conocimientos informáticos que le capaciten para el desempeño de las funciones arriba referenciadas.

Para la presentación de candidaturas, las personas interesadas en el puesto, deberán inscribirse en la oferta a través de la plataforma saempleo del Servicio Andaluz de Empleo, o presentar instancia genérica solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que l@s aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro telemático de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento o 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, en el plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.

Las personas candidatas previamente preseleccionadas por el SAE, deberán remitir a la persona de contacto indicada por el personal del SAE su currículum junto con su vida laboral y documentación acreditativa de requisitos y méritos (diplomas de títulos, cursos, certificados de empresa).

Las personas candidatas previamente preseleccionadas por el SAE, serán citadas en el salón de plenos para participar en el proceso selectivo, consistente en una prueba oral sobre el puesto a desempeñar, donde se valorarán los conocimientos, la capacitación, cualidades y aptitud de las personas candidatas para el desempeño del puesto. El llamamiento a la prueba oral seguirá el orden de preselección del SAE.

Si el Tribunal lo considera necesario puede plantear a las personas candidatas una prueba de trabajo, práctica.

Este proceso selectivo tendrá una puntuación máxima de 3 puntos. La calificación será la resultante de aplicar la media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Tribunal.

Tanto el resultado de la preselección comunicado a la entidad por parte del SAE como el resultado final del proceso selectivo y propuesta de contratación será publicado en el Tablón de anuncios de la entidad.

El proceso selectivo se llevará a cabo por un Tribunal calificador constituido por la Presidencia, dos Vocalías y una Secretaría.

El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la realización del proceso selectivo, con los cometidos que les fueren asignados. Este asesoramiento tendrá voz, pero no voto, y prestará su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de quien ostente la Presidencia, una Vocalía y de la Secretaría del Tribunal. Al Tribunal le corresponderá resolver todas las cuestiones que pudieran plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen orden del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en aquéllos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así mismo los/as aspirantes podrán promover la recusación.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por riguroso orden de puntuación total obtenida, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando plazo de alegaciones por 2 días hábiles, y tras la resolución de las mismas, elevará al órgano competente propuesta de la persona candidata para la formalización del contrato.

El/la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y figure en la propuesta que eleve el Tribunal a la Sra. Alcaldesa para su contratación, será requerid@ por el Ayuntamiento para presentar, con carácter

Código Seguro De Verificación	6aITAMGgAdPb8kOFzmjQtg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ismael Chacon Alvarez	Firmado	14/07/2026 13:00:36
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6aITAMGgAdPb8kOFzmjQtg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE PRUNA
EMPLEO Y FORMACION
SERVICIOS GENERALES

urgente, la documentación necesaria para su contratación, el resto de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pasarán a formar parte de una bolsa para futuras necesidades del puesto

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pruna.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno en la primera Sesión Ordinaria que se celebre.

En Pruna a fecha de firma electrónica

Contra esta resolución podrá interponer recurso de REPOSICIÓN potestativo ante este Ayuntamiento en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o directamente, recurso CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, -LRJCA-).

Lo que le comunico a los efectos oportunos.

El Secretario General,

Código Seguro De Verificación	6aITAMGgAdPb8k0FzmjQtg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ismael Chacon Alvarez	Firmado	14/07/2026 13:00:36
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/6aITAMGgAdPb8k0FzmjQtg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

