



## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y LA SELECCIÓN UN MONITOR/DINAMIZADOR PARA PLAN DE EMPLEO PUNTOS DE INCLUSIÓN DIGITAL 2021**

### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria la selección de un monitor/dinamizador del Punto de Inclusión digital del Ayuntamiento de Fuencaliente, en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato laboral con una duración de 2 años a jornada completa.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); 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; el 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 (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; y en 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.

### **SEGUNDA. Funciones de puesto de trabajo.**

Las funciones que tiene encomendadas el puesto de trabajo, son las siguientes:

- Promover el uso de todos del Punto de Inclusión Digital de la localidad.
- Gestión de los PID. Gestion de usuarios y cuentas
- Gestión de incidencias en los PID através de la plataforma de JCCM.
- Gestión de los equipos informáticos a nivel de hardware.
- Promover actividades de formación digital dirigidos al conjunto de la población y de manera particular a los sectores más vulnerables
- Mantener en perfecto estado el funcionamiento del PID y hacer un seguimiento de sus componentes
- Detectar necesidades de los ciudadanos a nivel de competencias digitales



- Entregar a Diputación los informes requeridos ( uso de PID, generación de identidad digital, formación, etc)
- Conocer y manejar con soltura las sedes electrónicas de las principales administraciones locales, provinciales, regionales y nacionales.
- Gestionar y tramitar a los usuarios la Identidad Digital. Impartir formación al respecto
- Proponer y sugerir mejoras a la Diputación y a la JCCM en el sistema tanto software como hardware.
- Aquellas otras que se impulsen desde la Diputación de Ciudad Real para el desarrollo de la Red Provincial de PID.
- Otras funciones que le pudieren ser encomendadas.

### **TERCERA. Modalidad del contrato.**

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal de 24 meses (Contrato 401), regulada por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores. El régimen del contrato será temporal a jornada completa.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales; y el horario será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida y pudiendo necesitar los servicios sábados y domingos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del ET se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales el presidente de esta Entidad podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

El sueldo bruto mensual sería de 1108,33€

### **CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.
- b Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).
- c Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e Estar en posesión de al menos una de las siguientes titulaciones o formación:
  - 1, Curso Técnico en Dinamización de Puntos de Inclusión Digital, impartido por la Universidad de Castilla - La Mancha.
  2. Grado Superior Administración de Sistemas en Red.



3.Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

4. Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Web.

5.Grado en Ingeniería Informática.

En ausencia de solicitantes que reúnan alguna de las titulaciones o formación anteriores, podrán admitirse las solicitudes que acrediten experiencia laboral como monitores/dinamizadores de los Puntos de Inclusión Digital.

- f No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 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 de acceso al empleo público

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos en el momento de ser llamados para cubrir el puesto de trabajo de que se trate.

#### **QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se presentarán mediante modelo normalizado adjunto a las presentes Bases en el Registro Electrónico General 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 cinco **días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio.(Hasta el 17 de agosto de 2021)

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados:
  - a Copia de títulos.
  - b) Certificado de vida laboral actualizado acompañado de los contratos de trabajo o certificados de empresa.



c) Copia de Cursos.

## **SEXTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal, se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen los defectos u omisiones que haya determinado su exclusión de la lista provisional de admitidos, justificando su derecho a ser incluidos en la misma, serán definitivamente excluidos de la convocatoria. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

## **SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

## **OCTAVO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO**

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos.

### **CONCURSO DE MÉRITOS**

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada. Los méritos a valorar serán los siguientes:

- a. Ciclos formativos de grado superior de las familias profesionales de informática: 2 puntos
- b. Ciclos formativos de grado medio de las familias profesionales de informática: 1 punto
- c. Otras titulaciones de formación o capacitación profesional en la misma familia profesional. 0,75 puntos
- d. Estar en situación de desempleo. 0,25 puntos
- e. Experiencia. Por tiempo acreditado en empleos relacionados con las tecnologías de la información y las telecomunicaciones: 0,20 por mes completo, hasta 10 puntos
- g. Experiencia. Por tiempo acreditado en trabajos realizados para la Administración Pública, en puestos de gestión/oficina: 0,10 por mes completo, hasta cinco puntos.



h. Formación . Por la formación acreditada en materias relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir: 0,20 puntos por cada 20 hora de formación acreditada, hasta un máximo de 20 puntos.

### **CALIFICACIÓN FINAL**

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que tenga mayor experiencia. Si persistiera el empate se resolvera por el candidato que más tiempo lleve en situación de desempleo.

### **NOVENO. RESULTADO DEL CONCURSO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN .**

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo. Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la Bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

### **DÉCIMO. BOLSA DE TRABAJO**

Se formará una Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril. La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

En el caso que el candidato decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar



aceptando o no el trabajo en el **Ayuntamiento de Fuencaliente** el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar. A tal efecto en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

**(Documento firmado y fechado electrónicamente)**